Corregedoria Geral de Justiça

Justiça se faz com otimização e ética

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça da Paraíba

Código de Normas

Extrajudicial

Corregedoria Geral de Justiça

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça da Paraíba

Código de Normas

Extrajudicial

1ª edição
2015

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça da Paraíba

Código de Normas | Extrajudicial

Coordenadores:
Des. Márcio Murilo da Cunha Ramos
Juiz Meales Medeiros de Melo
Sebastião Alves Cordeiro Junior

Comissão:
Des. Márcio Murilo da Cunha Ramos
Juiz Meales Medeiros de Melo
Juiz Romero Carneiro Feitosa
Juiz José Hebert Luna Lisboa
Juiz Edivan Rodrigues Alexandre
Sebastião Alves Cordeiro Junior
Germano Carvalho Toscano de Brito
Ônio Emmanuel Lyra

Programação Visual:
Davi de Oliveira Monteiro

Código de Normas | Extrajudicial

Corregedoria Geral da Justiça da Paraíba - CGJ

Des. Márcio Murilo da Cunha Ramos
Corregedor-Geral de Justiça

Dr. Carlos Antônio Sarmento
Juiz Corregedor

Dr. Meales Medeiros de Melo
Juiz Corregedor

Dr. Rodrigo Marques Silva Lima
Juiz Corregedor

Apresentação

A Corregedoria-geral do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba tem a imensa satisfação de apresentar ao público interessado o seu **Código de Normas Extrajudicial** por meio do qual sistematiza os atos normativos de caráter geral e abstrato, destinados a servir, na esfera infralegal, de orientação e disciplinamento das atividades concernentes aos serviços notariais e registrais prestados no Estado da Paraíba, e dos agentes públicos neles diretamente envolvidos, sendo aplicadas subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Essa iniciativa, inédita em toda a história de existência do nosso Tribunal de Justiça, assume a tarefa de reunir num só instrumento, por meio de um código, todos os atos administrativos com caráter normativo que já foram e que doravante forem editados pela Corregedoria-geral de Justiça.

Isso se fazia mais do que necessário, porque o modelo até então utilizado tornava as consultas aos atos normativos da Corregedoria por demais dificultosas, além do que, muitos deles materializavam o reflexo procedimental de outros tempos, apresentando-se, para os dias atuais, obsoletos, inservíveis, revogados ou derrogados, gerando, por isso, insatisfações generalizadas, sobretudo para os nossos magistrados e servidores.

O desafio de produzir um instrumento nos moldes ora apresentado, como já era de se esperar, exigiu um trabalho de muita dedicação e fôlego, já que, primeiramente, foi preciso fazer o levantamento de todos os provimentos e recomendações já editados ao longo de décadas pela Corregedoria; depois, analisá-los um a um no debate temático; examiná-los quanto a eficácia e atemporalidade de cada dispositivo editado; buscou-se orientação e espelho em códigos ou consolidações normativas de outros tribunais; foi oportunizada a ampla consulta pública com a divulgação da minuta do código pelas redes sociais e pela página da Corregedoria na *internet*, sobretudo por parte de nossos juízes, notários e registradores, prepostos e demais envolvidos na atividade extrajudicial; enfim, foram definidas as matérias essenciais a serem normatizadas e que acabaram servindo para compor o nosso código de normas.

Para a constituição do nosso código, buscou-se inserir aquilo que realmente era necessário disciplinar aliado aos valores da continuidade, da integração e da participação, na perspectiva, à evidência, de uma prestação jurisdicional cidadã, célere e eficiente.

No mesmo propósito, buscou-se também compilar normativos editados do âmbito do nosso Tribunal de Justiça e pelo Conselho Nacional de Justiça, naquilo que se apresenta diretamente direcionado ao primeiro grau de jurisdição, e que evidentemente compete a Corregedoria de Justiça observar, acompanhar, orientar e fiscalizar.

O código de normas que, nesta oportunidade, se apresenta foi divido em dois livros. O primeiro, contemplou a Parte Geral, no qual foram especificados diversos pontos, tais como direitos, deveres, incompatibilidades, impedimentos, proibições, horário e local de funcionamento,

bem como foram traçadas diretrizes sobre os titulares, interinos, interventores e prepostos, transmissão de acervo, função correicional, cobrança de emolumentos, escrituração dos livros e certidões, informatização dos serviços, selo digital, dentre outras matérias. O segundo, contemplou a Parte Especial, no qual foram balizados parâmetros sobre as atribuições desenvolvidas nos Tabelionato de Notas e de Protesto de Títulos, bem como nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, nos Ofícios de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas, nos Ofícios de Registro de Imóveis e nos Ofícios de Registro de Distribuição.

Devemos dizer, de antemão, que seria pretensão demais de nossa parte achar que o código se apresenta como um instrumento perfeito e acabado, embora fosse esse o desejo de todos nós. Em absoluto. Temos a plena certeza de que criticas surgirão, e que ajustes e correções haverão de ser exigidos sempre, o que é natural nesse tipo de trabalho, e próprio das transformações que naturalmente ocorrem na realidade social e cultural em que vivemos. É dizer: o primeiro e grandioso passo foi dado!

Cumpre-nos registrar, também, que o presente trabalho é fruto da iniciativa, determinação, esforço e ousadia de muitas pessoas, partindo do Corregedor-geral de Justiça e envolvendo os juízes corregedores e servidores da Corregedoria, tendo a frente a comissão constituída com esse propósito, composta pelo Gerente de Fiscalização Extrajudicial, Sebastião Alves Cordeiro Júnior, pelos Notários e Registradores, Germano Carvalho Toscano de Brito e Ônio Emmanuel Lyra, e pelos Juízes, Romero Carneiro Feitosa, José Herbert Luna Lisboa, Edivan Rodrigues Alexandre, sob a coordenação do Juiz Corregedor Meales Medeiros de Melo.

Por último queremos registrar os nossos agradecimentos a todos aqueles que de uma forma ou de outra contribuíram para que esse propósito viesse a se tornar realidade, em especial aos juízes e servidores do nosso Judiciário.

Enfim, eis o nosso Código de Normas Judicial, que esperamos venha atender às expectativas do público interessado, notadamente dos que fazem a Justiça paraibana!

Desembargador Márcio Murilo da Cunha Ramos
Corregedor-geral de Justiça

Juiz Rodrigo Marques Silva Lima
Corregedor – Grupo I

Juiz Meales Madeiros de Melo
Corregedor – Grupo II

Juiz Carlos Antônio Sarmento
Corregedor – Grupo III

ÍNDICE POR ARTIGOS

LIVRO I	**- PARTE GERAL (art. 1º a 262)**
TÍTULO I	**- DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 1º a 6º)**
TÍTULO II	**- DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS (art. 7º a 31)**
CAPÍTULO I	- DA DENOMINAÇÃO **(art. 7º)**
CAPÍTULO II	- DOS TITULARES **(art. 8º)**
CAPÍTULO III	- DAS ATRIBUIÇÕES **(art. 9º a 13)**
CAPÍTULO IV	- DA RESPONSABILIDADE **(art. 14 a 16)**
CAPÍTULO V	- DOS DIREITOS **(art. 17)**
CAPÍTULO VI	- DOS DEVERES **(art. 18 a 19)**
CAPÍTULO VII	- DAS INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E PROIBIÇÕES **(art.20 a 23)**
CAPÍTULO VIII	- DA ÉTICA PROFISSIONAL **(art. 24 a 27)**
CAPÍTULO IX	- DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO **(art. 28)**
CAPÍTULO X	- DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO **(art. 29 a 31)**
TÍTULO III	**- DOS TITULARES, INTERINOS, INTERVENTORES E PREPOSTOS (art. 32 a 75)**
CAPÍTULO I	- DOS DELEGATÁRIOS **(art. 33 a 39)**
Seção I	- Do Ingresso nos Serviços Notariais e Registrais **(art. 33 a 39)**
Subseção I	*- Da Outorga de Delegação* **(art. 33)**
Subseção II	*- Da Investidura* **(art. 34)**
Subseção III	*- Da Entrada em Exercício* **(art. 35)**
Subseção IV	*- Do Exercício da Atividade* **(art. 36 e 37)**
Subseção V	*- Da Extinção da Delegação* **(art. 38 e 39)**
CAPÍTULO II	- DOS INTERINOS **(art. 40 a 52)**
Seção I	- Disposições Gerais **(art. 40 a 43)**
Seção II	- Da Prestação de Contas (art. **44 a 52)**
CAPÍTULO III	- DOS INTERVENTORES **(art. 53 a 59)**
CAPÍTULO IV	- DOS PRESPOSTOS **(art. 60 a 67)**
TÍTULO IV	**- DA TRANSMISSÃO DO ACERVO (art. 68 a 75)**
TÍTULO V	**- DA FUNÇÃO CORREICIONAL (art. 76 a 110)**
CAPÍTULO I	- DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES **(art. 76 a 88)**
CAPÍTULO II	- DA SUSPENSÃO PREVENTIVA **(art. 89)**
CAPÍTULO III	- DA SINDICÂNCIA **(art. 90 a 93)**
CAPÍTULO IV	- DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR **(art. 94 a 103)**
CAPÍTULO V	- DO JULGAMENTO **(art. 104 a 108)**
CAPÍTULO VI	- DOS RECURSOS **(art. 109 a 110)**

TÍTULO VI	**- DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO (art. 111 a 192)**
CAPÍTULO I	- DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS **(art.111 a 148)**
Seção I	- Dos Livros Obrigatórios **(art. 111 a 122)**
Subseção I	*- Das Disposições Gerais* **(art. 111 a 122)**
Subseção II	*- Do Livro de Protocolo* **(art. 123)**
Subseção III	*- Do Livro de Visitas e Correições* **(art.124)**
Subseção IV	*- Do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa* **(art.125 a 137)**
Seção II	- Da Restauração dos Livros **(art. 138 a 146)**
Seção III	- Dos Classificadores Obrigatórios **(art. 147 e 148)**
CAPÍTULO II	- DA ESCRITURAÇÃO DOS LIVROS E CERTIDÕES **(art. 149 a 177)**
CAPÍTULO III	- DA INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS **(art. 178 a 188)**
Seção I	- Das Disposições Gerais (**art. 178 a 180)**
Seção II	- Dos Sistemas de Automação **(art. 181 a 183)**
Seção III	- Da Prestação de Serviços Eletrônicos **(art. 184 a 188)**
CAPÍTULO IV	- DOS ARQUIVOS DE SEGURANÇA **(art. 189 a 192)**
TÍTULO VII	**- DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO EXTRAJUDICIAL (art. 193 a 221)**
CAPÍTULO I	- DOS ASPECTOS GERAIS **(art. 193 a 199)**
CAPÍTULO II	- DA SOLICITAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO **(art. 200 a 203)**
CAPÍTULO III	- DA UTILIZAÇÃO **(art. 204 a 211)**
CAPÍTULO IV	- DA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES **(art. 212 a 215)**
CAPÍTULO V	- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS **(art. 216 a 221)**
TÍTULO VIII	**- DO MALOTE DIGITAL (art. 222 e 223)**
TÍTULO IX	**- DO SISTEMA JUSTIÇA ABERTA DO CNJ (art. 224)**
TÍTULO X	**- DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS (art. 225 a 251)**
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **(art. 225 a 234)**
CAPÍTULO II	- DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO **(art. 235 a 240)**
CAPÍTULO III	- DAS GRATUIDADES E REDUÇÃO DE EMOLUMENTOS **(art. 241 a 251)**
TÍTULO XI	**- DO PROCEDIMENTO DE SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA (art. 252 a 262)**
LIVRO II	**- PARTE ESPECIAL (art. 263 a 1.167)**
TÍTULO I	**- DO TABELIONATO DE NOTAS (art. 263 a 416)**
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **(art. 263 a 268)**
CAPÍTULO II	- DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO **(art. 269 a 282)**
CAPÍTULO III	- DOS ATOS NOTARIAIS **(art. 283 a 416)**
Seção I	- Disposições Gerais **(art. 283 e 284)**
Seção II	- Das Escrituras Públicas **(art. 285 a 294)**
Seção III	- Das Escrituras Públicas de Cessão de Direitos Hereditários **(art. 295 a 298)**

Seção IV	- Das Escrituras Públicas de Aquisição de Imóvel Rural **(art. 299 a 306)**
Seção V	- Das Escrituras Públicas de Divisão de Imóvel Rural **(art. 307)**
Seção VI	- Das Escrituras Públicas de Inventário e Partilha, de Separação e de Divórcio **(art. 308 a 357)**
Subseção I	*- Disposições Gerais* **(art. 308 a 314)**
Subseção II	*- Disposições Referentes à Lavratura de Escrituras de Inventário e Partilha* **(art. 315 a 336)**
Subseção III	*- Disposições Relativas ao Divórcio Consensual* **(art. 337 a 352)**
Subseção IV	*- Disposições Referentes ao Restabelecimento da Sociedade Conjugal* **(art. 353 a 357)**
Seção VII	- Das Escrituras Públicas de Constituição e Dissolução de União Estável **(art. 358 a 367)**
Seção VIII	- Das Atas Notariais **(art. 368 a 369)**
Seção IX	- Dos Testamentos **(art. 370 a 392)**
Seção X	- Das Declarações Antecipadas de Vontade **(art. 393 a 395)**
Seção XI	- Das Procurações (**art. 396 a 405)**
Seção XII	- Do Reconhecimento de Firmas **(art. 406 a 414)**
Seção XIII	- Da Autenticação de Cópias **(art. 415 a 416)**
TÍTULO II	**- DO TABELIONATO DE PROTESTO E DO REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO (art. 417 a 506)**
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **(art. 419 a 420)**
CAPÍTULO II	- DA DISTRIBUIÇÃO **(art. 421 a 427)**
CAPÍTULO III	- DA APRESENTAÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO **(art. 428 a 449)**
CAPÍTULO IV	- DO PRAZO (**art. 450 a 454)**
CAPÍTULO V	- DA INTIMAÇÃO **(art. 455 a 463)**
CAPÍTULO VI	- DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO **(art. 464 a 467)**
CAPÍTULO VII	- DO PAGAMENTO **(art. 468 a 475)**
CAPÍTULO VIII	- DO REGISTRO DO PROTESTO **(art. 476 a 482)**
CAPÍTULO IX	- DO CANCELAMENTO DO PROTESTO **(art. 483 a 491)**
CAPÍTULO X	- DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES **(art. 492 a 499)**
CAPÍTULO XI	- DOS LIVROS E ARQUIVOS **(art. 500 a 506)**
TÍTULO III	**- DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS (art. 507 a 681)**
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **(art. 507 a 508)**
Seção Única	- Da Função Registral **(art. 507 a 508)**
CAPÍTULO II	- DOS LIVROS, DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DO SERVIÇO **(art. 509 a 522)**
CAPÍTULO III	- DAS CERTIDÕES **(art. 523)**
CAPÍTULO IV	- DAS OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES (art. 524 a 525)
CAPÍTULO V	- DO REGISTRO DE NASCIMENTO **(art. 526 a 566)**
Seção I	- Disposições Iniciais **(art. 526 e 527)**
Seção II	- Da Competência para Registrar **(art. 528 e 529)**
Seção III	- Do Declarante **(art. 530 e 531)**
Seção IV	- Da Capacidade para Declarar (**art. 532 e 533)**
Seção V	- Dos Prazos **(art. 534 e 535)**
Seção VI	- Do Registro Tardio **(art. 536)**
Seção VII	- Dos Documentos Necessários para o Registro **(art. 537)**

Seção VIII	- Da Filiação (**art. 538 a 540)**
Seção IX	- Dos Elementos do Registro (**art. 541 a 544)**
Seção X	- Do Nome (**art. 545 a 550)**
Seção XI	- Dos Registros Especiais de Nascimento **(art. 551 a 554)**
Seção XII	- Do Registro nas Unidades Interligadas **(art. 555 a 566)**
CAPÍTULO VI	- DO CASAMENTO **(art. 567 a 610)**
Seção I	- Das Disposições Gerais **(art. 567 a 569)**
Seção II	- Da Capacidade para o Casamento **(art. 570 a 572)**
Seção III	- Dos Impedimentos **(art. 573 e 574)**
Seção IV	- Das Causas Suspensivas **(art.575 a 577)**
Seção V	- D**o** Processo de Habilitação para o Casamento (art. 578 a 593)
Subseção I	*- Da Competência e dos Documentos Necessários à Habilitação* **(art. 578 a 582)**
Subseção II	*- Dos Esclarecimentos e do Regime de Bens* **(art. 583 a 585)**
Subseção III	*- Do Edital de Proclamas* **(art. 586 a 590)**
Subseção IV	*- Do Processamento da Habilitação* **(art. 591 a 593)**
Seção VI	- Celebração do Casamento **(art. 594 a 598)**
Seção VII	- Do Assento de Casamento **(art. 599 e 600)**
Seção VIII	- Do Casamento Religioso com Efeitos Civis **(art. 601 a 605)**
Seção IX	- Do Casamento em Caso de Moléstia Grave e do Casamento Nuncupativo **(art. 606 e 607)**
Seção X	- Da Conversão da União Estável em Casamento **(art. 608 a 610)**
CAPÍTULO VII	- DO ÓBITO **(art. 611 a 623)**
Seção I	- Disposições Iniciais **(art. 611 a 614)**
Seção II	- Dos Documentos Necessários **(art. 615)**
Seção III	- Dos Elementos do Registro **(art. 616 e 617)**
Seção IV	- Dos Óbitos Ocorridos em Situações Especiais **(art. 618 a 623)**
CAPÍTULO VIII	- DOS DEMAIS ATOS RELATIVOS AO ESTADO CIVIL **(art. 624 a 659)**
Seção I	- Das Disposições Gerais **(art. 624 a 625)**
Seção II	- Da Emancipação **(art. 626 a 628)**
Seção III	- Da Interdição **(art. 629 a 631)**
Seção IV	- Da Ausência **(art. 632 a 634)**
Seção V	- Das Sentenças de Alteração do Estado Civil de Casal Estrangeiro Casado no Exterior **(art. 635 a 638)**
Seção VI	- Do Traslado de Certidões de Registro Civil das Pessoas Naturais Emitidas no Exterior **(art. 639)**
Seção VII	- Do Registro de Nascimento de Nascidos no Brasil Filhos de Pais Estrangeiros a Serviço de seu País **(art. 640)**
Seção VIII	- Da Opção pela Nacionalidade Brasileira **(art. 641 a 644)**
Seção IX	- Da Tutela **(art. 645 a 647)**
Seção X	- Da Guarda **(art. 648 a 651)**
Seção XI	- Da União Estável **(art. 652 a 659)**
CAPÍTULO IX	- DAS AVERBAÇÕES (art. **660** a **670**)
CAPÍTULO X	- DAS ANOTAÇÕES **(art. 771 a 683)**
TÍTULO IV	**- DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS (art. 684 a 728)**
CAPÍTULO I	- DAS ATRIBUIÇÕES **(art. 684 a 688)**

CAPÍTULO II	- DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO **(art. 689 a 694)**
CAPÍTULO III	- DO REGISTRO **(art. 695 a 696)**
Seção Única	- Dos Critérios para Registro **(art. 697 a 700)**
CAPÍTULO IV	- DA ORDEM DOS SERVIÇOS **(art. 701 a 706)**
CAPÍTULO V	- DAS NOTIFICAÇÕES **(art. 706 a 716)**
CAPÍTULO VI	- DOS REGISTROS UNICAMENTE PARA CONSERVAÇÃO (ARQUIVO MORTO) **(art. 717 a 722)**
CAPÍTULO VII	- DO REGISTRO DE DOCUMENTOS RELATIVOS A TRANSAÇÕES DE COMÉRCIO ELETRÔNICO E SIMILARES **(art. 723)**
CAPÍTULO VIII	- DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES **(art. 724 a 728)**
Seção I	- Da Autenticação de Microfilmes **(art. 724 a 727)**
Seção II	- Das Certidões e Autenticações de Cópias **(art. 728)**
TÍTULO V	**- DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS (art. 729 a 755)**
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **(art. 729 a 733)**
CAPÍTULO II	- DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES (**art. 734)**
CAPÍTULO III	- DOS LIVROS **(art. 735 a 745)**
CAPÍTULO IV	- DAS VEDAÇÕES **(art. 746)**
CAPÍTULO V	- DO REGISTRO **(art. 747 a 751)**
CAPÍTULO VI	- DAS AVERBAÇÕES (**art. 752 a 754)**
CAPÍTULO VII	- DO ARQUIVAMENTO (**art. 755)**
TÍTULO VI	**- DO REGISTRO DE IMÓVEIS (art. 756 a 1.166)**
CAPÍTULO I	- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **(art. Art. 756 a 757)**
CAPÍTULO II	- DOS PRINCÍPIOS **(art. 758)**
CAPÍTULO III	- DAS ATRIBUIÇÕES **(art. 759 a 763)**
CAPÍTULO IV	- DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO **(art. 764 a 980)**
Seção I	- Do Exame e Cálculo **(art. 773 a 778)**
Seção II	- Do Livro Nº 1 – Protocolo **(art. 779 a 814)**
Seção III	- Do Livro Nº 2 - Registro Geral **(art. 815 a 863)**
Seção IV	- Do Livro Nº 3 - Registro Auxiliar **(art. 864 a 871)**
Seção V	- Do Livro Nº 4 - Indicador Real **(art. 872 a 874)**
Seção VI	- Do Livro Nº 5 - Indicador Pessoal **(art. 875 a 879)**
Seção VII	- Do Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro **(art. 880 a 888)**
Seção VIII	- Do Controle de Indisponibilidades (**art. 889 a 892)**
Seção IX	- Dos Arquivos **(art. 893 a 895)**
Seção X	- Das Pessoas **(art. 896 a 900)**
Seção XI	- Dos Títulos **(art. 901 e 902)**
Seção XII	- Da Qualificação **(art. 903 a 927)**
Seção XIII	- Das Retificações do Registro **(art. 928 a 960)**
Seção XIV	- Da Averbação e do Cancelamento **(art. 961 a 980)**
CAPÍTULO V	- DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES **(art. 981 a 987)**
CAPÍTULO VI	- DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS **(art. 988 a 1.007)**
CAPÍTULO VII	- DAS CÉDULAS DE CRÉDITO **(art. 1.008 a 1.014)**

CAPÍTULO VIII	- DOS PARCELAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS **(art. 1.015 a 1.069)**
Seção I	- Das Disposições Gerais **(art. 1.015 a 1.026)**
Seção II	- Do Processo e Registro (**art. 1.027 a 1.045)**
Seção III	- Das Intimações e do Cancelamento **(art. 1.046 a 1.057)**
Seção IV	- Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares **(art. 1.058 a 1.061)**
Seção V	- Do Georreferenciamento **(art. 1.062 a 1.069)**
CAPÍTULO IX	- DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO **(art. 1.070 a 1.114)**
Seção I	- Da Instituição do Condomínio Edilício **(art. 1.070 a 1.082)**
Seção II	- Do Registro de Atribuições de Unidades **(art. 1.083 a 1.084)**
Seção III	- Do "habite-se Parcial" **(art. 1.085 a 1.086)**
Seção IV	- Da Convenção de Condomínio **(art. 1.087 a 1.092)**
Seção V	- Do Registro da Incorporação Imobiliária **(art. 1.093 a 1.104)**
Seção VI	- Do Patrimônio de Afetação **(art. 1.105 a 1.109)**
Seção VII	- Do Condomínio de Casas Térreas, Assobradadas, Geminadas e Assemelhados (**art. 1.110 a 1.113)**
Seção VIII	- Dos Condomínios Anteriores ao Código Civil **(art. 1.114)**
CAPÍTULO X	- DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA **(art. 1.115 a 1.162)**
Seção I	- Da Regularização Fundiária de Assentamentos Urbanos **(art. 1.115 a 1.124)**
Seção II	- Do Procedimento Geral do Registro do Projeto de Regularização Fundiária **(art. 1.125 a 1.134)**
Seção III	- Da Regularização de Condomínio de Frações Ideais **(art. 1.135 a 1.138)**
Seção IV	- Da Demarcação Urbanística **(art. 1.139 a 1.143)**
Seção V	- Da Legitimação de Posse **(art. 1.144 a 1.145)**
Seção VI	- Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas antes da Lei nº 6.766/1979 **(art. 1.146)**
Seção VII	- Da Abertura de Matrícula para Área Pública em Parcelamento não Registrado **(art. 1.147)**
Seção VIII	- Da Abertura de Matrícula de Imóvel Público do Estado ou da União **(art. 1.148)**
Seção IX	- Da Regularização dos Conjuntos Habitacionais não Registrados **(art. 1.149)**
Seção X	- Da Individualização de Imóvel Rural em Condomínio **(art. 1.150 a 1.156)**
Seção XI	- Das Disposições Finais **(art. 1.157 a 1.162)**
TÍTULO VII	**- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (art. 1.163 a 1.164)**

LIVRO I
PARTE GERAL

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Código de Normas Extrajudicial da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado da Paraíba é a consolidação dos atos normativos editados por este Órgão Correicional, destinados a servir de orientação, regulamentação e disciplinamento das atividades concernentes aos serviços notariais e registrais prestados no Estado da Paraíba, e dos agentes públicos neles diretamente envolvidos, sendo aplicadas subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. A não observância destas normas acarretará a responsabilização funcional do notário e registrador, com instauração do competente procedimento administrativo disciplinar, na forma das disposições legais.

Art. 2º. Os serviços notariais e registrais são exercidos em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e estão sujeitos ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação pertinente em vigor e nos atos normativos editados pelo Juízo competente, os quais definem sua organização, funcionamento, competência e atribuições.

Art. 3º. Os notários e oficiais de registros são dotados de fé pública, razão pela qual devem pautar-se pela correção em seu exercício profissional, cumprindo-lhes prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, a fim de garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos em que intervêm.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

§ 2º Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do notário e do registrador e de seus prepostos.

§ 3º Os notários e oficiais de registros adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e as que forem disseminadas pelas entidades institucionais representativas das atividades.

§ 4º Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverão o notário e registrador encontrar soluções para dar celeridade e maior rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a nos prazos legalmente estabelecidos.

§ 5º A eficiência funcional será aferida pela Corregedoria Geral da Justiça, considerado os fatores produtividade e celeridade na prestação dos serviços, bem como a perfeição do trabalho e sua adequação técnica aos fins visados.

§ 6º Compete ao notário e registrador apontar, de forma imparcial e independente, aos usuários dos serviços, os meios jurídicos mais adequados e a forma menos onerosa possível para o alcance dos fins lícitos objetivados, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato que pretendam produzir.

Art. 4º. O serviço, a função e a atividade notarial e de registro se norteiam pelos princípios específicos de cada natureza notarial e registral, além dos seguintes princípios gerais:

I - da fé pública, a assegurar autenticidade dos atos emanados dos serviços notariais e de registro, gerando presunção relativa de validade;

II - da publicidade, a assegurar o conhecimento de todos sobre o conteúdo dos registros e a garantir sua oponibilidade contra terceiros;

III - da autenticidade, a estabelecer uma presunção relativa de verdade sobre o conteúdo do ato notarial ou registral;

IV - da segurança, a conferir estabilidade às relações jurídicas e confiança no ato notarial ou registral;

V - da eficácia dos atos, a assegurar a produção dos efeitos jurídicos decorrentes do ato notarial ou registral;

VI - da oficialidade, a submeter a validade do ato notarial ou registral à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;

VII - da reserva de iniciativa, rogação ou instância, a definir o ato notarial ou registral como de iniciativa exclusiva do interessado, vedada a prática de atos de averbação e de registro de ofício, com exceção dos casos previstos em lei;

VIII - da legalidade, a impor prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos atos notariais ou registrais, a fim de obstar a lavratura ou registro de atos inválidos, ineficazes ou imperfeitos.

Art. 5º. O Código de Normas, livro obrigatório dos serviços notariais e registrais, constituindo acervo bibliográfico pessoal do delegatário, revisa e consolida as regras constantes de todas as orientações de caráter geral expedidas até a presente data pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba para a área extrajudicial, expressas em provimentos, instruções, ofícios-circulares, recomendações e demais atos administrativos.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado das disposições deste Código implicará sanção administrativa a ser apurada em procedimento disciplinar adequado.

Art. 6º. O Juiz de Direito com competência privativa na Comarca para as matérias relativas aos registros públicos e pela fiscalização da atividade notarial e de registro das serventias extrajudiciais denomina-se, para os fins deste Código de Normas, como Juiz Corregedor Permanente.

TÍTULO II
DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO OFICIAL

Art. 7º Os serviços notariais e registrais são exercidos através das serventias extrajudiciais, sendo assim definidos e identificados:

I - Tabelionato de Notas;

II - Tabelionato de Protesto de Títulos;

III - Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas;

IV - Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas;

V - Ofício de Registro de Imóveis;

VI - Ofício de Registro de Distribuição.

§ 1º A denominação oficial da serventia será composta pela indicação dos serviços discriminados nos incisos do caput deste artigo, com o número ordinal do serviço, se houver, os quais serão agrupados, podendo ser abreviados e acompanhados da indicação da comarca, circunscrição, município e distrito, dependendo do caso.

§ 2º Apenas o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1° Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária de cada comarca ostentará a denominação de registro de interdições e tutelas.

CAPÍTULO II
DOS TITULARES

Art. 8º. Os delegatários dos serviços extrajudiciais denominam-se:

I - Tabelião de Notas;

II - Tabelião de Protesto de Títulos;

III - Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas;

IV - Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas;

V - Oficial de Registro de Imóveis;

VI - Oficial de Registro de Distribuição;

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º. Aos tabeliães compete:

I - formalizar juridicamente a vontade das partes;

II - intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

III - autenticar fatos.

Art. 10. Aos tabeliães de notas compete com exclusividade:

I - lavrar escrituras e procurações públicas;

II - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III - lavrar atas notariais;

IV - reconhecer firmas;

V - autenticar cópias.

§ 1º É facultado aos tabeliães de notas realizar todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato.

§ 2º Em relação aos atos previstos no inciso II deste artigo, poderá o seu Substituto legal (art. 1.864, do Código Civil) praticar os mesmos, quando das ausências e impedimentos do notário (art. 20, § 5º, da Lei n.º 8.935/94).

§ 3º Os oficiais de registro civil das pessoas naturais dos distritos onde as atividades notariais lhes estejam atribuídas cumulativamente ficam autorizados a praticar os atos atribuídos pela lei ao tabelião de notas, à exceção da lavratura de testamentos em geral e da aprovação de testamentos cerrados.

Art. 11. Aos tabeliães de protesto títulos compete privativamente:

I - protocolizar de imediato os títulos e outros documentos de dívida;

II - intimar os devedores dos títulos e outros documentos de dívida para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

III - receber o pagamento dos títulos e outros documentos de dívida protocolizados, deles dando quitação;

IV - lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio;

V - acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;

VI - averbar:

a) o cancelamento do protesto;

b) as alterações necessárias para retificação dos registros efetuados;

c) de ofício, as retificações de erros materiais do serviço;

VII - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

Parágrafo único. Havendo mais de um tabelião de protesto na mesma localidade, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos e outros documentos de dívida.

Art. 12. Aos oficiais de registros de distribuição compete privativamente:

I - quando previamente exigida, proceder à distribuição equitativa pelos serviços da mesma natureza, registrando os atos praticados; em caso contrário, registrar as comunicações recebidas dos órgãos e serviços competentes;

II - efetuar as averbações e os cancelamentos de sua competência;

III - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

Art. 13. Aos oficiais de registros de títulos e documentos, civil das pessoas jurídicas, civil das pessoas naturais e de registro de imóveis compete a prática dos atos relacionados na legislação pertinente aos registros públicos, de que são incumbidos independentemente de prévia distribuição, mas sujeitos os oficiais de registros de imóveis e civil das pessoas naturais às normas que definirem as circunscrições geográficas.

I - Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas: artigos 1º, § 1º, inciso I, e 29 a 113, todos da Lei nº. 6.015/73;

II - Registro Civil das Pessoas Jurídicas: artigos 1º, § 1º, inciso II, e 114 a 126, todos da Lei nº. 6.015/73;

III - Registro de Títulos e Documentos: artigos 1º, § 1º, inciso III, e 127 a 131, todos da Lei nº. 6.015/73;

IV - Registro de Imóveis: artigos 1º, inciso IV, e 167 a 288, todos da Lei nº. 6.015/73.

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE

Art. 14. Os notários e oficiais de registros responderão pelos danos que eles e seus prepostos causarem a terceiros na prática de atos próprios da serventia, assegurado aos primeiros o direito de regresso no caso de dolo ou culpa dos prepostos.

Art. 15. A responsabilidade civil e administrativa independe da criminal.

Art. 16. A responsabilidade criminal será individualizada, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos crimes contra a Administração Pública.

§ 1º A individualização prevista no caput não exime os tabeliães e os oficiais de registros de sua responsabilidade civil.

§ 2º A responsabilidade administrativa será apurada na forma prevista no art. 78 a 111, deste Código.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS

Art. 17. São direitos dos notários e oficiais de registro, dentre outros:

I - ter independência no exercício das atribuições;

II - perceber os emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia;

III - perda da delegação somente nas hipóteses previstas em lei;

IV - exercer opção nos casos de desmembramento ou desdobramento da serventia;

V - organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES

Art. 18. São deveres dos notários e oficiais de registro, dentre outros:

I - manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

II - atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza;

III - atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

IV - manter em arquivo as leis, resoluções, regimentos, provimentos, regulamentos, portarias, avisos, instruções de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

V - proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

VI - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão;

VII - afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor;

VIII - observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

IX - dar recibo dos emolumentos percebidos;

X - observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

XI - fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devam praticar;

XII - facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente pelas pessoas legalmente habilitadas;

XIII - encaminhar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XIV - observar as normas técnicas estabelecidas pelo Corregedor-Geral de Justiça e pelo Juiz Corregedor Permanente da comarca.

XV - manter-se atualizado em relação à legislação aplicável à função, verificando e observando as edições, alterações e revogações das leis e regulamentos, bem como as decisões emanadas pela Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. O não cumprimento das disposições deste artigo acarretará ao delegatário sanções administrativas e penais previstas em lei, sem prejuízo das responsabilidades pelas irregularidades até então praticadas.

Art. 19. As serventias deverão manter em suas dependências, à disposição dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas em cópia física ou digital, mediante acesso à internet, da seguinte legislação:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Constituição do Estado da Paraíba;

III – Lei de Registros Públicos – Lei Federal nº 6.015/73;

IV – Lei dos Notários e Registradores – Lei Federal nº 8.935/94;

V – Regimento de Custas e Emolumentos do Estado da Paraíba – Lei Estadual nº 5.672/92;

VI – Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba – CNCGJPB.

CAPÍTULO VII
DAS INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E PROIBIÇÕES

Art. 20. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão.

Parágrafo único. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicarão no afastamento da atividade.

Art. 21. É defeso aos notários e oficiais de registros exercerem suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau e nos casos de suspeição.

§ 1º Havendo impedimento ou suspeição do delegatário, o ato poderá ser lavrado ou registrado pelo substituto legal da própria serventia, designado pelo delegatário. Na hipótese de incorrer o substituto no mesmo impedimento ou suspeição, o Juiz Corregedor Permanente designará outro delegatário *ad hoc*, preferencialmente entre os titulares de serviço da mesma natureza na Comarca.

§ 2º Os expedientes serão assinados pelo respectivo delegatário ou substituto legal, nas ausências e impedimentos daquele.

Art. 22. É vedado aos notários e oficiais de registros:

I - praticar ato notarial ou registral fora do território da circunscrição para a qual recebeu a delegação;

II - recusar ou atrasar a prática de qualquer ato do ofício;

III - realizar, nas dependências da serventia, qualquer atividade que não seja própria das atribuições.

Art. 23. Não são acumuláveis os serviços enumerados no art. 7º, deste Código.

Parágrafo único. Os serviços mencionados poderão, contudo, ser acumulados nos municípios que não comportarem, em razão do volume dos serviços ou da receita, a instalação de mais de um deles.

CAPÍTULO VIII
DA ÉTICA PROFISSIONAL

Art. 24. Os notários e oficiais de registros, nas relações com a classe, com o público, com a Corregedoria Geral da Justiça e demais autoridades públicas, devem agir com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, presteza, urbanidade e especialmente:

I - dispensar tratamento cortês e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

II - oferecer informações úteis, compreensíveis, confiáveis e claras;

III - não concorrer a qualquer ato que atente contra a legalidade, moralidade, honestidade, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos;

IV - guardar reserva, quando presente a obrigação do sigilo, sobre dados ou fatos pessoais de que tenha tomado conhecimento em virtude do exercício de sua função;

V - não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

VI - manter conduta compatível com o exercício da função pública delegada;

VII - preservar a imagem, a dignidade e a reputação da classe, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

VIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

IX - ser assíduo e estar sempre presente no local da serventia, salvo nos casos de ausência justificada.

X - zelar para que os atos sejam praticados com pontualidade e celeridade;

XI - respeitar a hierarquia disciplinar da Corregedoria Geral da Justiça, facilitando suas atividades de fiscalização;

XII - zelar pela adequada aplicação da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado da Paraíba, dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos e demais leis e normas aplicáveis à sua atividade;

XIII - denunciar à Corregedoria Geral da Justiça e ao Ministério Público qualquer infração ética, legal e normativa da qual tiver conhecimento.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado da postura ética delineada neste Capítulo implicará sanção administrativa a ser apurada em procedimento disciplinar adequado.

Art. 25. É vedada a oferta de comissões e quaisquer descontos visando à captação de serviços notariais e registrais.

Art. 26. Para a consecução das finalidades de sua atuação, o notário e oficial de registro devem se manter permanentemente atualizados, em processo de constante aperfeiçoamento intelectual, valendo-se, sempre que possível, das novas conquistas tecnológicas e dos avanços técnicos e científicos ao seu alcance, visando, continuamente, ao melhor desempenho de suas funções.

Art. 27. Ressalvado o recolhimento do valor dos emolumentos e das despesas necessárias à prática do ato, é vedado ao notário e oficial de registro, bem como aos seus prepostos, pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, presente, benefício ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, em virtude do cumprimento da atividade extrajudicial.

CAPÍTULO IX
DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 28. Os serviços notariais e registrais serão prestados, de modo eficiente e adequado, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para a prestação do serviço e o arquivamento de livros, dados e documentos.

§ 1º Entende-se por peculiaridades locais o horário de atendimento ao público pelo comércio, repartições públicas, instituições bancárias e a possibilidade de acesso da população pelas linhas de transporte disponíveis, dentre outros fatores.

§ 2º O horário de atendimento ao público dos serviços extrajudiciais será, no mínimo, de 6 (seis) horas diárias, em regra, das 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, facultado aos delegatários, sob sua total responsabilidade, estender a carga diária de funcionamento, constando sempre em local visível e de fácil visualização na sede da serventia, mantendo inclusive atualizado no Portal Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como nos cadastros da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 3º Eventual necessidade de alteração do horário padrão estabelecido no § 2º deste artigo, respeitado o período mínimo legal de funcionamento, deverá ser comunicada ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca e à Corregedoria Geral da Justiça, justificando-se os motivos da modificação.

§ 4º O serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais será prestado, também, aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão, com carga horária mínima de 6 (seis) horas, devendo ser afixado aviso visível ao público, mesmo com a serventia fechada, indicando o horário de atendimento e o meio para localização do oficial responsável.

§ 5º A abertura e o funcionamento dos serviços extrajudiciais independem do horário de expediente da Justiça Estadual e das demais atividades forenses.

CAPÍTULO X
DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO

Art. 29. Cada serventia extrajudicial funcionará em um só local, vedada a instalação de sucursal.

§ 1º Deverá ser afixada, na fachada de cada unidade de serviço, placa de identificação na qual conste obrigatoriamente a denominação oficial da serventia e, em menor destaque, o nome do delegatário e as atribuições, sendo facultado o uso de nome fantasia, símbolo e logomarca própria.

§ 2º É obrigação do delegatário disponibilizar a adequada e eficiente prestação do serviço extrajudicial, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento dos usuários, bem como número suficiente de prepostos.

§ 3º Caberá ao Juiz Corregedor Permanente, observadas as peculiaridades locais e critérios de razoabilidade, inclusive, em relação à receita da serventia, a verificação da ocorrência de padrões necessários ao atendimento deste item, em especial quanto:

I - ao local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial e registral;

II - ao número mínimo de prepostos;

III - à adequação de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, fixando prazo para a regularização, se for o caso;

IV - ao acondicionamento, conservação e arquivamento adequados de livros, fichas, papeis e microfilmes, bem como utilização de processos racionais que facilitem as buscas;

V - à adequação e segurança de softwares, dados e procedimentos de trabalho adotados, fixando, se for o caso, prazo para a regularização ou a implantação;

VI - à fácil acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, mediante existência de local para atendimento no andar térreo, cujo acesso não contenha degraus ou, caso haja, disponha de rampa.

VII - à existência de computador conectado à internet e de endereço eletrônico da unidade cartorária para correspondência por e-mail.

§ 4º Fica terminantemente proibida qualquer atividade, comercial ou não, nas instalações da unidade cartorária, estranha às atribuições legais do serviço objeto da delegação.

Art. 30. A mudança de endereço, número de telefone, endereço de correio eletrônico (e-mail), sítio eletrônico ou outros canais de comunicação utilizados pela serventia extrajudicial deverá ser imediatamente comunicada à Corregedoria Geral de Justiça e ao Juízo Corregedor Permanente, atualizando-se tais informações no Justiça Aberta/CNJ.

Parágrafo único. Poderá o notário e oficial de registro publicar a alteração do endereço nos meios de comunicação, a fim de facilitar ao usuário a localização do serviço.

Art. 31. Todos os serviços notariais e registrais possuirão telefone próprio, fixo ou celular, cujo número deverá constar no Portal Justiça Aberta do CNJ, assim como aparelho de fax e endereço de correio eletrônico (e-mail) para recebimento e transmissão de mensagens e comunicações.

TÍTULO III
DOS TITULARES, INTERINOS, INTERVENTORES E PREPOSTOS

Art. 32. A Corregedoria Geral da Justiça manterá assentamento individual do titular, interino interventor e de seus prepostos, os quais fornecerão as informações e documentos necessários à correspondente criação e atualização da base de dados cadastral.

Parágrafo único. As informações pessoais das pessoas mencionadas no *caput* não serão fornecidas a terceiros, salvo no interesse da Administração da Justiça.

CAPÍTULO I
DOS DELEGATÁRIOS

Seção I
Do Ingresso nos Serviços Notariais e Registrais

Subseção I
Da Outorga de Delegação

Art. 33. O ingresso, por provimento ou remoção, na titularidade dos serviços notariais e registrais declarados vagos, se dará por meio de concurso de provas e títulos realizado pelo Poder Judiciário, não se permitindo que o serviço extrajudicial fique vago, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses (art. 236, caput e parágrafos da Constituição Federal de 1988).

Parágrafo único. A autoridade competente para conferir a delegação é o Presidente do Tribunal de Justiça, conforme art. 2º, §1º, da Lei Estadual nº 6.402/96.

Subseção II
Da Investidura

Art. 34. A investidura na delegação dar-se-á perante o Corregedor Geral da Justiça ou magistrado por ele designado, em trinta dias, prorrogáveis por igual período, uma única vez, mediante o compromisso, lavrado em registro próprio, de executar de modo adequado e eficiente o serviço delegado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos, bem assim de cumprir as normas legais e regulamentares do Poder Judiciário Estadual, aplicáveis às serventias extrajudiciais, de forma a dignificar a atividade notarial e registral.

§ 1º Deve acompanhar o requerimento de investidura na delegação:

I - ato de outorga da delegação;

II - documento de identificação oficial com foto;

III - declaração de ciência de que o exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou de qualquer cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão.

§ 2º Para a investidura, o candidato se desincompatibilizará previamente de eventual cargo, emprego ou função pública, inclusive de outro serviço notarial ou de registro, por ele ocupado.

§ 3º O ato de investidura será certificado no verso do ato de outorga.

§ 4º O Corregedor Geral da Justiça ou magistrado por ele designado comunicará a ausência de investidura no prazo legal à Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 5º Não ocorrendo a investidura no prazo marcado, será tornada sem efeito a outorga da delegação, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, nos termos do art. 14, parágrafo único, da Resolução n. 81/2009/CNJ.

Subseção III

Da Entrada em Exercício

Art. 35. O exercício da atividade notarial ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da investidura, por delegação do Corregedor Geral da Justiça, perante o Juiz Corregedor Permanente da respectiva Comarca.

§ 1º Deverá o novo delegatário apresentar-se munido da seguinte documentação:

I - ato de outorga da delegação;

II - comprovante da investidura na delegação;

III - documento de identificação oficial com foto;

§ 2º Será lavrado termo da entrada em exercício, no qual consignará, obrigatoriamente, a data, os dados constantes no ato de outorga e no ato de investidura na delegação, certificando-se no verso destes o início do exercício na atividade registral e notarial.

§ 3º Dentro de 5 (cinco) dias, contados da entrada em exercício, o novo delegatário providenciará o encaminhamento de cópia dos documentos abaixo relacionados à Corregedoria-Geral de Justiça:

I - termo da entrada em exercício;

II - formulário de cadastro devidamente preenchido, conforme modelo fornecido pela Corregedoria-Geral de Justiça;

§ 4º O Juiz Corregedor Permanente comunicará a ausência de entrada em exercício no prazo legal à Presidência do Tribunal de Justiça e a Corregedoria Geral da Justiça.

§ 5º Se a entrada em exercício não ocorrer no prazo legal, o ato de delegação do serviço será declarado sem efeito pelo Presidente do Tribunal de Justiça, nos termos do art. 15, § 2º, da Resolução n. 81/2009/CNJ.

Subseção IV

Do Exercício da Atividade

Art. 36. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e registrais é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

Art. 37. Os notários e oficiais de registros deverão regularizar perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil a situação cadastral da serventia da qual é responsável no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, comprovando a regularidade cadastral perante à Corregedoria Geral de Justiça.

Subseção V

Da Extinção da Delegação

Art. 38. A delegação outorgada a tabelião ou a oficial de registro se extinguirá por:

I - morte;

II - aposentadoria facultativa;

III - invalidez;

IV - renúncia;

V - perda da delegação.

§ 1º A aposentadoria facultativa ou por invalidez ocorrerá nos termos da legislação previdenciária.

§ 2º As situações enumeradas no *caput* serão imediatamente comunicadas ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 39. Sobrevindo situação extintiva da delegação, o Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca deverá:

I - comunicar o fato à Presidência do Tribunal de Justiça, de forma que se dê início ao procedimento de declaração de vacância da serventia extrajudicial e ao preenchimento efetivo da vaga, em decorrência da abertura de concurso público;

II - designar, através de portaria, responsável interino, nos moldes do estabelecido no art. 40, deste Código, para responder de forma precária pela serventia até que seja provida por concurso público;

III - cientificar a Corregedoria-Geral da Justiça do ocorrido e das providências adotadas, oportunidade em que encaminhará cópia da documentação.

CAPÍTULO II

DOS INTERINOS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 40. Considera-se interino o responsável pelo serviço extrajudicial que não esteja classificado dentre os regularmente providos, o qual permanece à frente da administração do serviço, de forma precária e provisória, sempre em confiança do Poder Público responsável pela designação, até que a respectiva unidade venha a ser provida por delegado aprovado em concurso público ou novo interino.

§ 1º Será designado como interino aquele que, na data da vacância, exercer, há mais tempo, a função de escrevente substituto, ainda que não seja o substituto legal.

§ 2º Na ausência do referido preposto, será designado escrevente da serventia vaga e, na falta deste, um de outra unidade cartorária, todos preferencialmente com bacharelado em Direito.

§ 3º Em não se encontrando escrevente de serviço notarial ou de registro para assumir interinamente a serventia, deverá ser inventariado o acervo da unidade cartorária, aplicando-se no que couber os artigos 69 a 77, deste Código, cabendo ao Juiz Corregedor Permanente promover a anexação administrativa do serviço extrajudicial vago a outro existente na sede da comarca, preferencialmente com as mesmas atribuições, de forma excepcional e precária, até o deslinde de superveniente concurso público para a outorga de delegação.

§ 4º No caso do § 3º, deste artigo, a serventia para qual seja transferido o acervo não lavrará novos registros nos livros transferidos, responsabilizando-se por sua conservação e certificação dos registros ali existentes.

§ 5º Não será deferida a interinidade:

I - a quem não seja escrevente de serviço notarial ou de registro;

II - aos parentes até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa;

III - aos delegatários, interinos ou interventores, sem o prévio afastamento da delegação ou da função temporária exercida em outra serventia, de modo a evitar o acúmulo de funções.

IV - aos detentores de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão, bem como aos que exerçam a advocacia ou que promovam a intermediação de seus serviços, sem que antes superem essas incompatibilidades;

V - aos estrangeiros, aos incapazes civilmente, aos que não estejam quites com as obrigações eleitorais e militares, aos que não apresentem conduta condigna ao exercício da atividade notarial e de registro.

§ 6º O interventor não assumirá a interinidade, salvo se ostentava, ao tempo da nomeação, a qualidade de substituto ou preposto de serventia extrajudicial, observada sempre a ordem de sucessão.

§ 7º Respeitada a ordem de designação, o Juiz Corregedor Permanente, além das vedações, poderá, por decisão fundamentada, deixar de conferir a interinidade a quem não reúna condições de responder pelo expediente da serventia.

Art. 41. Os interinos, ao entrarem em exercício na serventia extrajudicial, assinarão termo de compromisso, o qual conterá:

I – a qualificação e a assinatura do interino;

II – a serventia para a qual tenha sido designado;

III – o número da portaria de designação e a autoridade que a tiver expedido;

IV – a data de início do exercício na interinidade;

V – o compromisso de transmitir ao novo titular em bom estado de conservação os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço, inclusive banco de dados em conjunto com os softwares e as atualizações que permitam seu pleno uso, bem como as senhas e dados necessários para o acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

Art. 42. Cópia da portaria de designação, do termo de compromisso e da ata de transmissão do acervo deverá ser encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 43. O interino responde civil, penal e administrativamente pelos atos que praticar durante seu exercício, como se titular fosse.

Seção II
Da Prestação de Contas

Art. 44. O interino responsável por serventia extrajudicial não poderá obter remuneração máxima superior a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. Somente será possível identificar a existência de excedente ao teto remuneratório disposto no *caput*, após a apuração da receita líquida mensal da serventia, nos moldes do estabelecido no art. 49, deste Código, momento em que deverá ser recolhido o valor excedente ao Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado da Paraíba (FEPJ).

Art. 45. Consideram-se como receitas do mês:

I - os emolumentos base percebidos pela respectiva serventia;

II - o valor percebido pelos Registradores Civis das Pessoas Naturais oriundos da compensação pela prática dos atos gratuitos por parte do Fundo de Apoio ao Registro das Pessoas Naturais (FARPEN);

III - o rendimento das aplicações financeiras dos emolumentos, os quais se incorporam aos ganhos econômicos e financeiros da serventia.

Art. 46. Consideram-se como despesas do mês:

I - as despesas de pessoal: valores destinados, exclusivamente, para quitação da folha de pagamento dos prepostos legalmente vinculados à serventia, bem como os encargos decorrentes das obrigações básicas diretas dos empregadores;

II - as despesas administrativas/gerais: valores relacionados aos gastos com a manutenção da estrutura administrativa e encargos próprios da serventia para prestação de seus serviços;

III - os investimentos: valores destinados ao crescimento da capacidade produtiva, tais como a aquisição e locação de máquinas, equipamentos, veículos e imóveis.

Art. 47. Aos interinos, é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia aprovação do Juiz Corregedor Permanente da Comarca.

§ 1º Da mesma forma, todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para aprovação do Juiz Corregedor Permanente da Comarca, o qual será instruído com os últimos 3 (três) balancetes mensais.

§ 2º A solicitação de autorização e a respectiva aprovação deverão ser comunicadas pelo interino à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 48. As despesas ordinárias, tidas por aquelas úteis e necessárias à continuidade do exercício da atividade notarial e registral pelo interino, desde que compatíveis ao volume e ao período de referência, dispensam autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente da Comarca, e são passíveis de dedução.

§1º Consideram-se despesas ordinárias:

I - o custeio necessário à manutenção das instalações físicas da serventia, a exemplo de abastecimento de água, aluguel, condomínio, energia elétrica, itens de higiene e limpeza, materiais de conservação e reparos (pintura, itens elétricos e hidráulicos, etc);

II - a aquisição de materiais de expediente, a exemplo de papéis, carimbos, tintas para carimbo e impressoras, canetas, toners para impressão, tesouras, lápis, grampeadores e respectivos grampos;

III - a compra dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial;

IV - a aquisição de materiais de copa e cozinha, bem como o pagamento de despesas com postagem e publicações;

V - o pagamento dos tributos incidentes sobre o imóvel onde funciona a serventia, tais como o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e a Taxa de Coleta de Resíduos (TCR), bem como os correlatos à prestação do serviço extrajudicial, a exemplo do valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), caso esse seja efetivamente custeado pela serventia;

VI - a contratação de serviços de telefonia e de provedor de internet, bem como a aquisição e manutenção de sistema de automação cartorária;

VII - os valores referentes às despesas de pessoal com os prepostos, tais como salários, férias, décimos terceiros salários, encargos sociais e fiscais correlatos (v.g. INSS, FGTS, IRRF), contribuição sindical, rescisões, benefícios ofertados, desde que devidamente discriminados (alimentação, transporte, assistência médica-odontológica, etc.);

VIII - o aumento de salários, se em decorrência de ajuste do salário mínimo nacional vigente ou de piso salarial da categoria;

IX - o valor decorrente da despesa de custeio de mensalidade devida a órgão representativo dos notários e oficiais de registros, tais como ANOREG, ARPEN, entre outros.

§ 2º o Imposto de Renda devido pelo interino não é considerado como despesa da serventia.

§ 3º igualmente não se configura como despesa da serventia os valores do FEPJ e do FARPEN constantes nas guias de recolhimentos, tendo em vista que estes não são descontados dos emolumentos.

Art. 49. Os interinos deverão elaborar a prestação de contas em duas etapas:

I - em um primeiro momento, lançarão todas as receitas e despesas havidas no mês, sem considerar a remuneração do interino;

II - em um segundo momento, obterão a receita líquida da serventia, a qual equivale à diferença do apurado no item anterior, e verificarão se esse resultado supera ou não o teto remuneratório correspondente a 90,25% dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º Se a receita líquida não ultrapassar o teto remuneratório, esta se reverterá em favor do interino, sendo registrado como despesa da serventia a título de remuneração do interino e, consequentemente, não haverá excedente a ser recolhido ao FEPJ, de forma que o saldo de caixa do mês estará zerado.

§ 2º Por outro lado, se a receita líquida da serventia superar o teto remuneratório, o interino deverá deduzir desta o montante correspondente a 90,25% dos subsídios dos Ministros

do Supremo Tribunal Federal, lançando-o como despesa da serventia a título de remuneração do interino, e recolherá o excedente em favor do FEPJ, registrando-o como saldo de caixa do mês.

Art. 50. Os valores excedentes ao teto remuneratório deverão ser recolhidos ao FEPJ, através de guia própria, a ser emitida no site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, passando o respectivo comprovante de pagamento a integrar a prestação de contas.

Parágrafo único. A guia de recolhimento deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - Código Nacional da Serventia - CNS;

II - denominação da serventia;

III - nome e CPF do interino;

IV - período de referência;

V - valor a ser recolhido.

Art. 51. O interino deverá preencher e submeter o formulário eletrônico do balancete mensal de prestação de contas disponível em ambiente restrito no site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, juntamente com o comprovante de pagamento da guia de recolhimento, este quando houver excedente ao teto remuneratório, à Corregedoria Geral da Justiça, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, ainda que nesse período a serventia não tenha registrado saldo de caixa a recolher aos cofres públicos.

Art. 52. Os documentos originais comprobatórios dos lançamentos da prestação de contas ficarão em poder da serventia pelo prazo de 05 (cinco) anos e deverão ser arquivados de forma zelosa e em ordem cronológica, podendo o Juiz Corregedor Permanente da Comarca ou a Corregedoria Geral da Justiça requisitá-los para análise, se julgar necessário.

Parágrafo único. Para os serviços que apresentarem receita bruta mensal superior ao subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, a prestação de contas deverá vir também instruída com os documentos comprobatórios das receitas e despesas discriminadas nos formulários eletrônicos.

Art. 53. O interino que descumprir as obrigações estabelecidas nesta Seção, especialmente as dispostas nos arts. 50 e 51, incorre na quebra da confiança em que se baseia a designação precária, sujeitando-se à cessação da interinidade, bem como às sanções civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO III

DOS INTERVENTORES

Art. 54. Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários e oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de noventa dias, prorrogável por mais trinta, designando interventor.

§ 1º O interventor será, provisoriamente, o substituto legal do mesmo serviço de notas ou de registro, caso não recaia sobre ele as mesmas acusações imputadas ao titular.

§ 2º Quando o substituto legal também for acusado da falta, ou quando a medida se revelar necessária para a apuração das provas ou conveniente para os serviços, a designação do interventor recairá sob escrevente de confiança do Juiz Corregedor Permanente, que denote aptidão para o exercício das funções e apresente reputação ilibada, preferencialmente, bacharel em direito, para responder pela serventia.

§ 3º Aplicam-se igualmente aos interventores as vedações constantes no art. 40, § 5º, deste Código.

Art. 55. A remuneração bruta do interventor será arbitrada pelo órgão nomeante de acordo com a capacidade econômica da serventia e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido e nunca excederá a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos ministros do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. Além dos critérios utilizados para fixação da remuneração do interino, levar-se-ão em conta, no arbitramento da remuneração, o suporte prestado ao órgão disciplinar e a responsabilidade pessoal do interventor pelos atos praticados e pela gestão cartorial.

Art. 56. O repasse de metade da receita líquida ao delegatário afastado e o depósito da outra parte em conta poupança serão realizados até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência.

Parágrafo único. A renda líquida será apurada nos moldes do definido no art. 46 deste Código.

Art. 57. O interventor prestará contas ao Juiz Corregedor Permanente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, com a especificação das receitas e despesas, estas instruídas com documentos comprobatórios.

§ 1º A sistemática da prestação de contas dos interventores corresponderá à estabelecida aos interinos.

§ 2º Recebido e autuado o expediente, o delegatário afastado será intimado para se manifestar em 10 (dez) dias, sob pena de preclusão.

§ 3º Transcorrido o prazo, com ou sem impugnação, as contas, após resolução de eventual questão incidental, serão examinadas pelo Juiz Corregedor Permanente.

§ 4º Rejeitadas as contas, o Juiz Corregedor Permanente avaliará a necessidade de substituição do interventor.

Art. 58. As reclamações envolvendo a atuação do interventor deverão ser apresentadas por escrito ao Juiz Corregedor Permanente, ao qual compete elucidar os fatos e, finda a instrução, decidir sobre a substituição do interventor.

Art. 59. Uma vez encerrada a apuração de falta imputada ao titular e sendo este absolvido, receberá ele o montante correspondente à metade da renda líquida do serviço que foi depositada em conta poupança. Por outro lado, caso condenado, caberá esse montante ao interventor.

Art. 60. Se o julgamento do procedimento administrativo disciplinar penalizar o notário ou oficial de registro afastado com a perda da delegação, o interventor passará a atuar como interino até que a serventia seja provida por concurso público de ingresso ou remoção.

CAPÍTULO IV
DOS PREPOSTOS

Art. 61. Os notários e oficiais de registros poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§ 1º É vedado aos delegatários a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, de magistrado de qualquer modo incumbido da atividade de corregedoria dos respectivos serviços de notas e de registro.

§ 2º É vedado, ainda, aos delegatários a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça deste Estado.

§ 3º As vedações dispostas nos §§ 1º e 2º deste artigo estendem-se até dois anos depois de cessada a vinculação correicional e aposentadoria do Desembargador, alcançando as contratações efetivadas em quaisquer circunstâncias que caracterizem ajustes para burlar as regras constantes dos parágrafos anteriores.

§ 4º A contratação de empregados, no âmbito das serventias extrajudiciais que não estejam vagos, deverá obedecer a critério único, podendo ser realizada em nome da serventia, com número do CNPJ deste, ou em nome do responsável pelo serviço, com respectivo número do Cadastro Específico do INSS (CEI), observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho.

§ 5º No caso dos interinos e interventores, a contratação de prepostos deverá ser realizada exclusivamente em seu nome, com o respectivo número do CEI, observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho.

Art. 62. Em cada serviço notarial ou de registro, haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

§ 1º Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

§ 2º Os escreventes designados na forma do art. 20, § 4º, da Lei nº 8.935/94 serão denominados substitutos e poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios exceto, nos tabelionatos de notas, lavrar testamentos;

§ 3º Dentre os substitutos, apenas 01 (um) será escolhido pelo notário e oficial de registro para responder pelo serviço em suas ausências e impedimentos, na forma do artigo 20, § 5º, da Lei nº 8.935/94, sendo denominado substituto legal.

§ 4º Os escreventes que possuam a designação de substitutos deverão preferencialmente ter formação em direito, ou experiência e conhecimento da função exercida.

Art. 63. Os notários e oficiais de registros, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da contratação, encaminharão, mediante ofício, ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça, informações sobre os escreventes e substitutos.

§ 1º O ofício mencionará o nome, qualificação, endereço e os atos que estão autorizados a praticar (art. 20, § 4º da Lei 8.935/94), devendo ainda ser instruído com cópias da Carteira de Identidade (RG), da CTPS e do CPF;

§ 2º No caso do substituto legal, o Juiz Corregedor Permanente baixará portaria homologatória da indicação, que entrará em exercício independente de sua publicação (art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.402/96), e será publicada no Diário da Justiça.

§ 3º O Juiz Corregedor Permanente manterá pastas organizadas com os registros das datas de investidura e desligamento dos escreventes e substitutos em relação a cada uma das serventias extrajudiciais.

§ 4º As atribuições conferidas aos escreventes e substitutos deverão constar de ordens de serviço, firmadas pelos responsáveis do serviço, que ficarão arquivadas em pasta própria na serventia, para efeito de consulta em eventual fiscalização, juntamente com a via de recebimento do ofício encaminhado ao Juízo Corregedor Permanente.

§ 5º Qualquer alteração de cargo, atribuições ou rescisão contratual dos escreventes e substitutos do serviço será imediatamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 64. Os prepostos dos serviços extrajudiciais identificar-se-ão por meio de crachá, contendo, no mínimo, seu nome completo e função.

Art. 65. Deverá ser afixado, em local visível ao público, o quadro funcional da serventia, com as funções dos prepostos, destacando-se dentre eles o nome do substituto legal do delegatário em suas ausências e impedimentos.

Art. 66. Os notários e oficiais de registros deverão rescindir o contrato de trabalho de todos os seus prepostos quando ocorrerem as seguintes hipóteses:

I - aposentadoria facultativa;

II - invalidez;

III - renúncia da delegação;

IV - remoção para outro serviço;

V - perda da delegação, e

VI - dispensa da função de responsável interino.

§ 1° Os responsáveis pelo serviço ficarão obrigados a apresentar ao Juiz Corregedor Permanente, junto com o ato do desligamento, o Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa, bem como a documentação comprobatória relativa à quitação das despesas de pessoal, a exemplo das rescisões, recolhimentos previdenciários e do FGTS.

§ 2º O descumprimento do § 1º sujeita os responsáveis à aplicação das sanções cabíveis, bem como não os desobrigam do encaminhamento da documentação nos moldes estabelecidos.

Art. 67. Quando da assunção do notário e oficial de registro nos serviços extrajudiciais, serão automaticamente anotadas na Corregedoria Geral da Justiça as dispensas das designações dos prepostos do anterior responsável pela serventia.

Parágrafo único. O interino poderá manter, mediante autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente, os empregados considerados necessários para a melhor prestação dos serviços, respeitados os direitos e vantagens garantidos na legislação trabalhista.

Art. 68. Todos os atos praticados pelo interino, relacionados à admissão e alteração salarial dos prepostos do serviço extrajudicial, dependerão de prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente, nos moldes do estabelecido no art. 47, deste Código, constituindo falta grave a inobservância deste preceito.

§ 1º Independe da autorização prevista no *caput* deste artigo, o reajuste salarial decorrente do aumento do salário mínimo nacional vigente e da aplicação dos reajustes oriundos de piso salarial da categoria.

§ 2º Nas hipóteses de rescisão de contrato de trabalho, com ou sem justa causa, e de pedido de demissão, não se aplica o disposto no caput deste artigo, devendo o interino

encaminhar ao Juiz Corregedor Permanente cópia do termo de rescisão de contrato de trabalho, em 5 (cinco) dias, contados da data do fato ou da homologação, quando necessária, observando-se a legislação trabalhista aplicada à espécie.

§ 3º O pedido de autorização para contratação de preposto deverá conter os seguintes requisitos, sob pena de arquivamento liminar da solicitação:

I - cópia de documento de identificação oficial com foto e CPF;

II - cópia dos comprovantes de residência e de escolaridade da pessoa indicada à contratação;

III - certidão negativa criminal da Justiça Estadual (incluindo Juizados Especiais Criminais), Justiça Federal e Justiça Eleitoral;

IV - certidão de quitação eleitoral;

V - comprovante de quitação com as obrigações do serviço militar (Certificado de Reservista), se for o caso;

VI - cópia da CTPS (identificação e qualificação);

VII - cargo e salário expressamente consignados, bem como o piso salarial da categoria em vigor;

VIII - declaração do indicado à contratação de que não está inserido nas vedações constantes do art. 61, §§ 1º, 2º e 3º, deste Código;

§ 4º No pedido a que se refere o parágrafo anterior, o interino deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ciência do deferimento, encaminhar ao Juiz Corregedor Permanente cópia da CTPS (identificação, qualificação, contrato de trabalho e anotações gerais), sob pena de cancelamento da referida autorização.

§ 5º Os interinos ficam ainda obrigados a enviar, semestralmente, ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça, certidão negativa de débitos relativa aos encargos previdenciários e trabalhistas dos prepostos, incluindo-se, entre estes a comprovação de recolhimento do FGTS.

TÍTULO IV
DA TRANSMISSÃO DO ACERVO DA SERVENTIA

Art. 69. O tabelião e o oficial de registro, a qualquer título, têm o dever de transmitir ao novo responsável pelo serviço, em bom estado de conservação, livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, mídias, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente à serventia, inclusive banco de dados em conjunto com os softwares e atualizações que permitam o pleno uso, bem como as senhas e dados necessários ao acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

§ 1º O novo responsável pela serventia indenizará o anterior pela utilização das instalações, dos móveis, utensílios e demais bens necessários ao seu normal funcionamento, mediante negociação entre ambos.

§ 2º Tratando-se do software necessário ao acesso ao banco de dados da serventia, mesmo não havendo consenso sobre o valor da indenização, será ele disponibilizado de imediato, caso seja possível, podendo o preço ser discutido em juízo.

§ 3º Quando a vaga resultar de falecimento, as indenizações cabíveis serão pagas ao espólio.

§ 4º O Juiz Corregedor Permanente adotará as medidas operacionais que assegurem, de forma pacífica e sem interrupção da atividade notarial e de registro, a transmissão do acervo das serventias e utilizar-se-á da mediação, arbitragem, conciliação, ou de qualquer outro meio alternativo de resolução de conflitos, com intuito de pacificar os interesses entre o responsável antecessor e sucessor do serviço extrajudicial quanto à aferição do justo valor do pagamento do uso transitório dos bens e direitos indispensáveis ao funcionamento da serventia.

§ 5º Havendo concordância na quantificação do valor de ressarcimento, o novo responsável depositará a quantia apurada, no prazo de 10 (dez) dias, contado de sua intimação.

§ 6º Persistindo a divergência quanto ao ressarcimento do valor pecuniário, a demanda deverá ser dirimida na via ordinária judicial.

Art. 70. O Juiz Corregedor Permanente dará ampla divulgação da mudança de titularidade da delegação, podendo fixar normas regulamentares com vistas a facilitar a transmissão dos acervos das serventias, especificamente no que diz respeito às medidas de conferência e transporte do acervo, caso necessário.

Parágrafo único. Recomenda-se a não interrupção das atividades da serventia no período de transição, contudo o Juiz Corregedor Permanente, reconhecendo a imperiosa necessidade de suspender a prestação do serviço e/ou o atendimento ao público durante os trabalhos, deverá editar portaria, assegurando a resolução dos casos urgentes, e comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 71. A transição nos serviços notariais e registrais inicia-se a partir da data da outorga de delegação ou de ato que provisoriamente invista o interino nas atividades do serviço extrajudicial e tomará como base o inventário do acervo previamente elaborado e protocolado pelo responsável anterior da serventia.

Parágrafo único. No caso de eventual impossibilidade de lavratura do inventário do acervo pelo responsável antecessor, a exemplo de morte ou de incapacidade civil, o levantamento ficará a cargo do responsável sucessor.

Art. 72. O inventário do acervo conterá as seguintes informações:

I - qualificação e assinatura do responsável por sua lavratura;

II - relação dos livros existentes na serventia, com indicação do primeiro e último número de ordem registrado, devendo os livros em andamento serem encerrados abaixo do último registro, certificando-se a transferência do acervo;

III - relação discriminada dos selos digitais de fiscalização disponíveis para a serventia;

IV - relação dos microfilmes ou outro sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos;

V - relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;

VI - relação dos prepostos, com descrição dos cargos, salários, data e forma de admissão;

VII - comprovação da regularidade da situação em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, apresentando as correlatas certidões negativas;

VIII - relação dos demais materiais de expediente e móveis que sejam utilizados pela serventia e que queira colocar à disposição do sucessor, mediante negociação entre ambos.

IX - situação jurídica do imóvel onde funciona o serviço notarial e de registro.

X - a relação dos atos não praticados e os respectivos valores, discriminados individualmente;

XI - as guias de recolhimento do FEPJ e FARPEN referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob sua responsabilidade.

Art. 73. O inventário do acervo deverá ser visado e arquivado pelo Juiz Corregedor Permanente, o qual servirá de base para elaboração das atas de transmissão de acervos.

Parágrafo único. O inventário do acervo e as respectivas atas de transmissão serão elaborados em quatro vias de igual teor e forma: a primeira ficará arquivada na sede do juízo; a segunda e a terceira serão entregues aos responsáveis antecessor e sucessor, respectivamente; a quarta será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 74. Havendo necessidade premente, o novo responsável poderá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente o acompanhamento da transmissão por servidor da comarca, a ser nomeado preferencialmente dentre os oficiais de justiça avaliadores, que fará a verificação de acordo com o inventário, elaborando relatório circunstanciado o qual consignará eventuais falhas e inconsistências apuradas, bem como entregará cópia aos interessados.

Art. 75. Em nenhuma hipótese, o responsável anterior da serventia poderá deixar de entregar o acervo e prestar todas as informações necessárias para a entrada em exercício do sucessor, no ato de transição.

Parágrafo único. Havendo resistência, o Juiz Corregedor Permanente procederá à intervenção na serventia, inclusive com o sequestro de livros, documentos e equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal daquele que obstacular.

Art. 76. Após a entrada em exercício, caso o novo responsável perceba a inconsistência de algum item relacionado no inventário ou outro essencial à segurança da atividade, deverá identificar precisamente a divergência e comunicar por escrito o fato imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 77. No caso de transição, todos os atos praticados a partir da entrada em exercício pelo novo responsável são de sua responsabilidade, cabendo-lhe os emolumentos respectivos e a incumbência de promover os repasses ao FEPJ e ao FARPEN.

§ 1º Nos casos em que houver prenotação, a regra do caput deste artigo se aplica mesmo que ela tenha sido realizada anteriormente à entrada em exercício do novo responsável.

§ 2º O novo responsável repassará ao responsável anterior quaisquer valores que venha a receber referentes a atos anteriormente finalizados e assinados, deduzidos os valores do FEPJ, se ainda não tiverem sido recolhidos, responsabilizando-se pelo efetivo recolhimento.

TÍTULO V
DA FUNÇÃO CORREICIONAL

CAPÍTULO I
DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

Art. 78. A função correicional consiste na fiscalização das serventias extrajudiciais, sendo exercida, em todo o Estado, pelo Corregedor Geral da Justiça, e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Direito que detiverem competência na matéria de Registros Públicos na respectiva comarca.

§º 1º A fiscalização será exercida de ofício ou mediante representação de qualquer interessado, para observância da regularidade e da qualidade dos atos praticados nos serviços notariais e registrais e da forma e continuidade da prestação desses serviços.

§ 2º A Corregedoria Permanente dos serviços extrajudiciais caberá aos Juízes de Direito que detiverem competência na matéria de Registros Públicos na respectiva comarca, sendo denominados, para fins deste Código, como Juízes Corregedores Permanentes.

Art. 79. A Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, realizará inspeções e correições nas serventias extrajudiciais, bem como desenvolverá outras atividades inerentes à sua competência.

Art. 80. Compete aos Juízes Corregedores Permanentes processar e julgar as infrações disciplinares ocorridas nas serventias extrajudiciais, bem como aplicar as penas correspondentes, conforme prescrito na Lei nº. 8.935/1994 e na Lei Estadual nº. 6.402/94.

Art. 81. O desempenho da atividade correicional será permanente, por meio de inspeções e correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais.

§ 1º A correição ordinária consiste na fiscalização normal, periódica, previamente anunciada e efetivada segundo os ditames deste Código de Normas.

§ 2º A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todos os serviços notariais e registrais da Comarca, ou apenas alguns.

§ 3º A inspeção consiste na fiscalização direcionada à verificação da regularidade de funcionamento da unidade do serviço extrajudicial, à verificação de saneamento de irregularidades constatadas em correições, inspeções ou ao exame de algum aspecto da regularidade ou da continuidade dos serviços e atos praticados.

§ 4º As correições extraordinárias e inspeções independerão de edital ou de qualquer outra providência preliminar.

§ 5º Para os trabalhos de correição e inspeção, ficarão à disposição da autoridade judicial competente os notários e oficiais de registros, bem como os servidores públicos vinculados àquele juízo, podendo, ainda, ser requisitada força policial, caso necessário.

Art. 82. O Juiz Corregedor Permanente realizará, sempre no mês de novembro de cada ano, correição geral ordinária nas serventias extrajudiciais da respectiva Comarca.

§ 1º Para instrumentalizar o procedimento da correição geral ordinária, deverá ser instaurado processo administrativo, o qual será constituído das seguintes peças, pela ordem:

I - portaria administrativa;

II - edital de correição;

III - termo de audiência pública de instalação da correição geral ordinária;

IV - atas de correição geral ordinária de cada uma das serventias extrajudiciais.

§ 2º As atas de correição terão como substrato o questionário modelo e relatório prévio de monitoramento desenvolvidos pela Corregedoria Geral da Justiça e serão instruídas com fotos das instalações físicas do imóvel, do acervo, dos equipamentos e mobiliário, da acessibilidade, assim como de qualquer outro item que seja considerado importante para exposição das condições de funcionamento do serviço extrajudicial fiscalizado.

§ 3º Constatadas irregularidades, o Juiz Corregedor Permanente deverá assinalar prazo razoável para correção, oportunidade em que fixará inspeção de retorno para verificação, sem

prejuízo da instauração de procedimento administrativo disciplinar quando a gravidade da infração justificar, de tudo comunicando a Corregedoria Geral da Justiça.

§ 4º Cópia de todo o processo da correição geral ordinária deverá ser remetido à Corregedoria Geral da Justiça até o final da primeira quinzena do mês de dezembro.

Art. 83. O Juiz de Direito que assumir a titularidade de unidade judiciária que disponha de competência na matéria de registros públicos, fará, no prazo de até 90 (noventa) dias após entrar em exercício, inspeção em todos os serviços extrajudiciais que estejam sob sua jurisdição, verificando a regularidade de seu funcionamento.

§ 1º A inspeção independerá de edital ou qualquer outra providência, devendo, apenas, ser lançado sucinto termo no livro de Visitas e Correições, sem prejuízo das determinações que o juiz fizer no momento.

§ 2º Cópia do termo será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 84. A atividade correicional será exercida para a observância da continuidade, celeridade, qualidade, eficiência, regularidade e urbanidade na prestação dos serviços notariais e registrais.

Parágrafo único. A atividade correicional será efetuada *in loco* e examinará, além da observância dos deveres funcionais dos notários e oficiais de registros previstos no art. 30, da Lei n.º 8.935/94 e outras determinações da Corregedoria, os seguintes itens:

I - se as instalações físicas do imóvel são adequadas para funcionar como sede de serventia extrajudicial, dispondo de bom estado de conservação e higiene, além de devidamente sinalizadas, proporcionando bom atendimento aos usuários, com proteção à saúde e segurança dos mesmos;

II - se o notário ou oficial do registro titular ou interino efetiva a guarda e manutenção dos livros e documentos do acervo da serventia com segurança, conforme disposto no art. 3º, da Lei n.º 8.935/94;

III - se há cópias de segurança do acervo;

IV - se o imóvel se encontra localizado em áreas sujeitas à ocorrência de alagamentos, incêndio, umidade e infiltrações;

V - se o horário de funcionamento das serventias extrajudiciais obedece ao disposto no art. 28, deste Código;

VI - se o imóvel no qual funciona a serventia oferece acessibilidade às pessoas com deficiência, lactantes, grávidas e idosos;

VII - se o espaço destinado ao atendimento ao público é adequado ao quantitativo de usuários que procuram os serviços prestados pela serventia, dispondo, em especial, de cadeiras estofadas, balcão especial para pessoas com deficiência, bebedouro e climatização;

VIII - se os prepostos dispõem de ambiente de trabalho salubre, com uso de mobiliário ergonomicamente adequado, equipamentos compatíveis com o porte da serventia fiscalizada e climatização;

IX - se o quantitativo de prepostos é suficiente à prestação de serviço eficiente, seguro e célere, em conformidade com o volume de serviços da serventia;

X - se o atendimento aos usuários se dá em tempo de espera razoável e observa eventual norma municipal que disciplina o tempo de espera nas serventias extrajudiciais;

XI - se há distribuição de senhas para atendimento aos usuários, com a concessão de prioridade às pessoas com necessidades especiais, lactantes, grávidas e idosos, exceto na prioridade do registro, prevista em lei;

XII - se a serventia dispõe de alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros, assim como de material de segurança contra incêndios;

XIII - se o notário e oficial do registro titular ou interino comparece diariamente à serventia, atuando o substituto legal apenas em suas eventuais ausências ou impedimentos, conforme previsto no § 5º, do art. 20, da Lei n.º 8.935/94;

XIV - se o escrevente substituto dispõe de capacidade técnica plena para substituir o notário ou o oficial do registro;

XV - se o princípio da territorialidade, na prática dos atos notariais, é respeitado, conforme previsão no art. 9º, da Lei n.º 8.935/94;

XVI - se é respeitada a vedação legal no funcionamento de sucursais do serviço;

XVII - se os tributos e encargos são oportunamente recolhidos, impondo-se a apresentação de certidões negativas das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

XVIII - se os valores pertencentes ao FEPJ e FARPEN estão sendo repassados regularmente.

Art. 85. No desempenho da função correicional poderão ser baixados provimentos com o objetivo de corrigir falhas encontradas, bem como atribuída punição pelas faltas funcionais e abusos, com anotações em ficha funcional, após regular sindicância e processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das consequências civis e criminais.

Art. 86. Na última folha utilizada dos autos e livros que examinar, lançará a autoridade correicional o seu “Visto em correição” que poderá ser manuscrito ou em carimbo com data e assinatura.

Art. 87. Os responsáveis pelo serviço notarial e de registro são obrigados a exibir à autoridade correicional, no início das correições, os seus títulos de nomeação para o exercício da função.

Art. 88. São infrações disciplinares que sujeitam os notários e os oficiais de registros às penalidades previstas nesta lei:

I - a inobservância das prescrições legais ou normativas;

II - a conduta atentatória às instituições notariais e registrais;

III - a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos, ainda que sob a alegação de urgência;

IV - a violação do sigilo profissional;

V - o descumprimento de quaisquer dos deveres funcionais.

Art. 89. A sindicância e o processo administrativo disciplinar visam a apurar o descumprimento dos deveres atinentes ao exercício da função pública delegada e aplicar as penalidades disciplinares previstas na Lei n.º 8.935/94 e Lei Estadual nº 6.402/94, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Todas as decisões proferidas em sindicância ou processo administrativo disciplinar serão, necessariamente, antecedidas de relatório e fundamentação.

Art. 90. Instaurado procedimento administrativo contra notário ou registrador, sob a forma de sindicância ou processo administrativo disciplinar, imediatamente será remetida cópia do ato inaugural à Corregedoria Geral da Justiça, bem como a decisão final proferida, com ciência do delegado e certidão indicativa do trânsito em julgado.

Parágrafo único. Quando, em autos e papéis de que conhecer o Juiz Corregedor Permanente, verificar a exigência de crime de ação pública, remeterá ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários.

CAPÍTULO II
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 91. O Juiz Corregedor Permanente poderá suspender o notário e oficial de registro, preventivamente, por até 90 (noventa) dias, se conveniente à apuração da infração funcional, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, designando interventor, observando-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 54 a 60, deste Código.

CAPÍTULO III
DA SINDICÂNCIA

Art. 92. A sindicância é destinada à apuração sumária de irregularidades, podendo resultar:

I - no arquivamento do procedimento;

II - na instauração de Processo Administrativo Disciplinar;

Parágrafo único. A sindicância deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instauração, podendo esse prazo ser prorrogado, por igual período, quando as circunstâncias do caso exigirem.

Art. 93. A sindicância será arquivada se não se concretizar, no mínimo, evidência de infração funcional ou, embora evidenciada esta, não for possível determinar sua autoria.

Parágrafo único. No caso de sindicância iniciada por representação, da decisão que determinar o arquivamento, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da ciência do representante, ao Conselho da Magistratura.

Art. 94. Sempre que a infração funcional comportar, em tese, a imposição de qualquer penalidade, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 95. Se o fato imputado ao sindicado evidenciar prática, em tese, de ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do procedimento administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 96. O processo administrativo disciplinar independe de prévia realização de sindicância e será instaurado mediante lavratura e publicação de portaria para apurar irregularidade, compreendendo as fases de defesa, instrução e julgamento.

Parágrafo único. A instauração do processo administrativo disciplinar em desfavor de notários e oficiais de registros caberá ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 97. O Juiz Corregedor Permanente cientificará o representante do Ministério Público, com competência nas matérias de Registros Públicos, para, querendo, acompanhar o processo administrativo disciplinar em todas suas fases.

Art. 98. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do notário e oficial de registro, com a especificação dos fatos a ele imputados.

Parágrafo único. O indiciado será citado para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 99. É assegurado ao notário e oficial de registro acompanhar o processo administrativo disciplinar pessoalmente ou por intermédio de procurador, podendo, para fins de

ampla defesa e contraditório, produzir provas e contraprovas, tais como arrolamento e reinquirição de testemunhas, formulação de quesitos periciais, entre outros.

§ 1º A autoridade competente poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 100. O processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 101. A autoridade competente promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 102. O prazo para o encerramento do processo administrativo disciplinar é de 90 (noventa) dias, prorrogável, uma única vez por mais 30 (trinta) dias, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo único. Eventual extrapolação do prazo disposto no *caput* não implica em nulidade do processo.

Art. 103. Os autos da sindicância poderão integrar o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução.

Art. 104. Encerrada a instrução, o notário e oficial de registro será intimado para apresentar razões finais, no prazo de cinco dias.

Art. 105. Após as razões finais, a autoridade processante proferirá decisão.

CAPÍTULO V
DO JULGAMENTO

Art. 106. Os notários e os oficiais de registros estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

I - repreensão;

II - multa;

III - suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;

IV - perda da delegação.

Art. 107. As penas serão aplicadas observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, assim como considerados os antecedentes do acusado, a gravidade da infração e suas consequências, da seguinte forma:

I - a de repreensão, no caso de falta leve;

II - a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;

III - a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

Art. 108. As penas serão impostas pelo juízo competente, independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato.

Art. 109. A perda da delegação dependerá:

I - de sentença judicial transitada em julgado; ou

II - de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa.

Parágrafo Único. Quando o caso configurar a perda da delegação, deverá o juízo competente:

I - suspender o notário ou oficial de registro, até a decisão final, e designar interventor, observando-se as disposições contidas nos artigos 54 a 60, deste Código.

II - processar e remeter os autos ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, para julgamento dos responsáveis, consoante o art. 11 da Lei Estadual nº 6.402/96.

Art. 110. Imposta a pena de multa, esta será recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado da Paraíba – FEPJ.

Parágrafo único. Não recolhido o valor da multa no prazo legal, esta será deduzida dos emolumentos recebidos pela serventia, diretamente via sistema de recolhimento, até integral quitação.

CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS

Art. 111. Da decisão que aplicar penalidade disciplinar, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, para o Conselho da Magistratura e, em igual prazo, para o Tribunal Pleno, nos moldes do art. 24, da Lei Estadual n° 6.402/96 c/c o art. 80, V, do RITJPB.

TÍTULO VI
DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS

Seção I
Dos Livros Obrigatórios

Subseção I
Disposições gerais

Art. 112. Os serviços extrajudiciais adotarão os livros e pastas previstos em lei e neste Código de Normas, escriturando-os e formando-os, conforme as respectivas normas, mantendo-os atualizados.

Art. 113. Os livros, pastas, papéis, fichas e sistemas de computação permanecerão nas dependências do estabelecimento, salvo autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente, devendo o notário e oficial de registro sempre zelar por sua ordem, segurança e conservação, considerando-se tais documentos como parte do acervo da serventia.

Parágrafo único. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e horário previamente designados, com ciência do notário e oficial de registro e autorização do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 114. Os livros, pastas, papéis e fichas referentes aos atos extrajudiciais serão arquivados na serventia, de modo a facilitar buscas, facultados, independentemente de autorização e inclusive para a sua lavratura, a microfilmagem, digitalização e outros meios de reprodução nos casos e formas autorizados em lei.

Parágrafo único. A documentação utilizada não poderá ser riscada e sublinhada ou dado destaque ao seu conteúdo, salvo para aposição de carimbos ou certificados, os quais não poderão impedir ou dificultar a leitura dos dados constantes nos atos, principalmente a data, devendo os referidos papéis ser arquivados em pasta própria, que receberá o mesmo número do livro ao qual se referem os documentos.

Art. 115. O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato e conterá:

I - o número do livro;

II - o fim a que se destina;

III - o número de folhas que contém;

IV - a identificação do signatário;

V - a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas, e;

VI - o fecho, com data e assinatura.

Art. 116. Os livros obrigatórios ou facultativos serão impressos ou formados por folhas, numeradas e rubricadas pelo notário e oficial de registro e encadernados, com termos de abertura e de encerramento por estes assinados, facultado, ainda, a utilização de chancela, segundo o art. 4º, da Lei nº 6.015/73.

§ 1º O encerramento dos livros obrigatórios, antes de seu término, deverá ser precedido de autorização do Juiz Corregedor Permanente da comarca.

§ 2º O termo de abertura será lavrado no anverso da primeira folha e o de encerramento no verso da última, vedada, para este fim, a utilização das contracapas e admitido o uso da folha de proteção que antecede e sucede, respectivamente, a primeira e a última folhas numeradas, quando existirem.

§ 3º O termo de encerramento será lavrado em 30 (trinta) dias, contados da data do último ato e implicará a certificação da regularidade de cada ato lançado no livro, ressalvando-se eventuais intercorrências verificadas na escrituração.

§ 4º Os livros poderão ser formados com fotocópias autenticadas, salvo se houver disposição legal em contrário, e terão índice alfabético pelo nome das partes, de modo a facilitar a consulta e a busca, à falta de fichário.

§ 5º O notário e oficial de registro poderá, quando assumir o serviço, certificar nos livros abertos a data e número do ato de sua assunção.

§ 6º Verificada qualquer irregularidade no livro, o fato deverá ser comunicado ao Juiz Corregedor Permanente, para as devidas providências, acompanhado da respectiva cópia em relatório circunstanciado.

Art. 117. O processo de chancela mecânica poderá ser utilizado, com o mesmo valor da assinatura de próprio punho dos notários e oficiais de registros, nos termos de abertura e encerramento e nas folhas numeradas dos livros obrigatórios e facultativos.

Art. 118. Os livros de folhas soltas obedecerão modelo próprio e conterão até 300 (trezentas) folhas, salvo disposição legal em contrário, ressalvada a hipótese do último ato ultrapassar tal limite, sendo, então, permitida a utilização de folhas necessárias à lavratura desse ato.

§ 1º As folhas serão impressas contendo a denominação da serventia, o número do livro a que corresponde, bem como a numeração, em ordem crescente, ininterrupta e progressiva, de 001 a 300, salvo disposição legal em contrário, por processo tipográfico ou sistema informatizado, antes da abertura do livro, inadmitida numeração intermediária, bem como a substituição das folhas originais do livro.

§ 2º Até a encadernação, que deverá ocorrer imediatamente após a lavratura do termo de encerramento, as folhas serão mantidas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, a fim de que suas folhas possam ficar permanentemente protegidas até a encadernação, cabendo ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca e à Corregedoria Geral da Justiça, por ocasião das fiscalizações, verificar a regularidade do livro.

Art. 119. É obrigatória a manutenção e preservação do livro físico, quando este contiver a aposição de assinaturas das partes envolvidas nos atos, podendo ser, entretanto, digitalizado.

Parágrafo único. Os livros produzidos pela própria Serventia, que não contenham assinaturas das partes envolvidas nos atos, poderão ser mantidos apenas em meio eletrônico, desde que os atos estejam assinados ou rubricados digitalmente pelo Titular, e sejam mantidos backup de segurança fora do espaço físico da Serventia.

Art. 120. É vedado abrir e escriturar novos livros, enquanto não encerrados os anteriores. Poderá, no entanto, ser aberto novo livro, da mesma natureza, quando utilizado mais de noventa por cento (90%) do que estiver em uso.

§ 1º É vedado manter livro paralisado por período superior a trinta (30) dias, com uso concomitante de outro com a mesma finalidade, já que tal situação possibilita a prática de atos com datas anteriores à sua efetivação.

§ 2º Em havendo livros na condição do parágrafo anterior, deverá o delegado promover seu encerramento, podendo ser reaberto, em caso de nova verificação da ocorrência prevista no *caput* deste artigo.

Art. 121. O extravio, ou danificação que impeça a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro, folha, carimbo, documento, banco de dados ou de imagens do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor Permanente, seguindo-se o procedimento de restauração descrito nos artigos 138 a 146, deste Código.

Art. 122. Os delegados do serviço notarial e de registro deverão manter em segurança, sob sua guarda, em local adequado e devidamente ordenados, os livros, microfilmes, base de dados e documentos necessários à prestação do serviço notarial e de registro, respondendo por sua segurança, ordem e conservação.

Art. 123. Além dos livros previstos em lei, as serventias extrajudiciais adotarão obrigatoriamente os seguintes:

I - livro de Visitas e Correições

II - livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

Subseção II
Do Livro de Visitas e Correições

Art. 124. No livro de Visitas e Correições serão registrados integralmente os termos das correições que forem realizadas pelo Juiz Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º Este livro, cumprindo os requisitos dos demais livros obrigatórios, deverá ser organizado em folhas soltas, em número de 100 (cem), e ao final encaderná-lo, com os devidos termos de abertura e encerramento.

§ 2º Na hipótese da última ata de correição arquivada ultrapassar o número de 100 (cem) folhas, o livro poderá ter tantas mais folhas quantas necessárias, devendo o delegatário/responsável informar o fato, caso ocorra, no termo de encerramento do respectivo livro.

Subseção III
Do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

Art. 125. Os serviços notariais e registrais prestados mediante delegação do Poder Público a particulares, ainda que sob a responsabilidade de interinos, possuirão Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, o qual não se confunde ou substitui livro contábil previsto em legislação fiscal.

Art. 126. Os responsáveis por unidades cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos manterão, separadamente, Livro de Controle de Depósito Prévio.

Parágrafo único. A escrituração do Livro de Controle de Depósito Prévio não dispensa a emissão do respectivo recibo em favor do usuário do serviço público delegado, correspondente ao valor dos emolumentos depositados de forma prévia.

Art. 127. Os livros previstos nesta Subseção serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo notário ou registrador, ou pelo responsável interinamente por unidade vaga, podendo ser utilizado, para tal fim, livros previamente impressos, livros impressos e encadernados por folhas soltas e em formato digital.

§ 1º O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, o nome responsável pelo serviço notarial e de registro, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura.

§ 2º Admite-se, igualmente, a escrituração dos livros em formato digital, desde que preencham os requisitos de assinatura eletrônica, mediante uso de certificado digital do tipo A3 padrão ICP-Brasil, admitida a inclusão de carimbo do tempo, devendo o arquivo ser mantido na

própria serventia, além da realização regular de cópia de segurança (backup) em duas mídias externas.

§ 3º Os lançamentos deverão ser encerrados diariamente pelo notário ou registrador, ou pelo responsável interinamente por unidade vaga.

Art. 128. A responsabilidade pela escrituração do Livro Diário Auxiliar e do Livro de Controle de Depósito Prévio é direta do notário ou registrador, ou do responsável interinamente pela unidade vaga, mesmo quando escriturado por seu preposto.

Art. 129. O Livro Diário Auxiliar terá suas folhas divididas em quatro colunas, as quais servirão para anotação da data, histórico, receita e despesa, obedecido o modelo usual para a forma contábil.

Parágrafo único. No histórico da receita, serão observados os dispositivos da Lei Estadual nº 5.672, de 17 de novembro de 1992 (Regimento de Custas Judiciais e Emolumentos Extrajudiciais), e as decisões desta Corregedoria.

Art. 130. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá identificar, sempre, o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa.

§ 1º Os lançamentos compreenderão apenas os emolumentos percebidos como receita do titular do serviço, ou recebidos pelo responsável por unidade vaga, pelos atos praticados de acordo com a lei e com a tabela de emolumentos, excluídas da parcela de emolumentos, o valor destinado ao Fundo Especial do Poder Judiciário - FEPJ, nele incluído também o reservado ao Ministério Público Estadual, bem como o valor da Contribuição de Custeio ao Fundo de Apoio ao Registro de Pessoas Naturais - FARPEN ou outro valor que constituir receita devida ao Estado e entidades de direito, conforme previsão legal específica.

§ 2º Serão lançadas separadamente, de forma individualizada, as receitas oriundas da prestação dos serviços de diferentes especialidades, com referência que possibilite sempre a completa identificação, com indicação, na coluna de histórico, do tipo e número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo, quando existente, bem como do Selo Digital de Fiscalização utilizado.

§ 3º As autenticações, reconhecimentos de firma e certidões poderão ser devidamente discriminados pela quantidade, desde que relacionados todos os Selo(s) Digital(is) de Fiscalização utilizado(s).

§ 4º A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar no dia da prática do ato, mesmo que o notário ou registrador ainda não tenha recebido os emolumentos.

§ 5º Considera-se, para a finalidade prevista no *caput* deste artigo, como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; e o do

momento do recebimento do pagamento efetuado pelo Fundo de Apoio ao Registro de Pessoas Naturais - FARPEN.

§ 6º Nos serviços de registro de distribuição, será considerado como o dia da prática do ato o dia em que se realizar o ato de distribuição, as averbações e cancelamentos de sua competência, e a expedição das certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis, bem como recebida a comunicação das escrituras lavradas pelos tabelionatos de notas da comarca.

§ 7º Não serão lançadas no Livro Diário Auxiliar as quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos.

§ 8º Nas hipóteses em que admitido, o depósito prévio deverá ser escriturado somente em livro próprio, especialmente aberto para o controle das importâncias recebidas a esse título, até que seja convertido em pagamento dos emolumentos, ou devolvido, conforme o caso, ocasião em que a quantia convertida no pagamento de emolumentos será escriturada na forma prevista neste artigo.

Art. 131. É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica.

Art. 132. A despesa será lançada no dia em que se efetivar, admitindo-se tão somente o lançamento daquelas relacionadas à serventia notarial e de registro.

Art. 133. São consideradas despesas passíveis de lançamento no Livro Diário Auxiliar todas as decorrentes de investimentos, custeio e pessoal que forem promovidas, a critério do titular da delegação, para a prestação do serviço público delegado. Dentre outras, consideram-se despesas decorrentes da prestação do serviço:

I - locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;

II - contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;

III - contratação de serviços, inclusive terceirizados, de limpeza e de segurança;

IV - aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, inclusive os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardam pela prestação do serviço e para a manutenção de refeitório;

V - aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;

VI - formação e manutenção de arquivo de segurança;

VII - aquisição de quaisquer materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;

VIII - plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;

IX - despesas previdenciárias e trabalhistas com prepostos, incluídos vale-alimentação, vale-transporte e quaisquer outros valores que integrem a respectiva remuneração;

X - custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, ao aprimoramento dos conhecimentos em sua respectiva área de atuação;

XI - encontrando-se a delegação vaga, o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN devido pela prestação do serviço extrajudicial, desde que não repassado ao usuário do serviço.

§ 1º Serão arquivados os comprovantes das despesas efetuadas, incluindo aquelas com pagamento de salários, das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, assim como os comprovantes de retenção do imposto de renda, quando incidentes.

§ 2º Os comprovantes das despesas com a manutenção ordinária da prestação do serviço serão arquivados e organizados cronologicamente de forma a permitir sua pronta consulta e fiscalização, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, podendo seu armazenamento ser feito em formato digital.

Art. 134. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o deficit de cada unidade de serviço notarial e de registro.

Art. 135. Os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Diário Auxiliar o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem à disposição do Tribunal de Justiça, na conta do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado da Paraíba (FEPJ), devendo ainda:

I - indicar, no referido livro, a data, o número da guia de recolhimento pela qual foi realizado o pagamento, observadas as normas previstas nos artigos 44 a 60, deste Código.

II - lançar semestralmente e diretamente, via internet, até o dia 15 dos meses de janeiro e julho (ou até o próximo dia útil subsequente), no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos do *caput* deste artigo,

depositarem mensalmente na conta do Fundo Especial do Poder Judiciário do Estado da Paraíba (FEPJ).

Art. 136. Ao final do ano, será feito o balanço, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou o deficit de cada unidade de serviço notarial e de registro no exercício.

Art. 137. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

§ 1º Consistem as glosas em determinações de exclusão de lançamentos de despesas contidas no Livro Diário Auxiliar, a serem realizadas pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca mediante decisão fundada que, a requerimento do responsável pela delegação, ficará sujeita ao reexame pelo respectivo Corregedor Geral da Justiça.

§ 2º O requerimento de reexame da decisão determinativa de glosa deverá ser formulado no prazo de 15 dias contados de sua ciência, e direcionado ao Corregedor Geral da Justiça.

Seção II
Da Restauração dos Livros

Art. 138. O extravio, ou danificação que impeça a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 139. É vedada a abertura de nova matrícula para imóvel tendo como base apenas certidão de matrícula, de transcrição, ou de inscrição expedida pela mesma unidade do serviço extrajudicial de registro de imóveis em que a nova matrícula será aberta, sem que se promova a prévia conferência da existência e do inteiro teor da precedente matrícula, transcrição ou inscrição contida no livro próprio.

Parágrafo único. Em se tratando de registro anterior de imóvel efetuado em outra circunscrição, aplicar-se-á, para a abertura de matrícula, o disposto nos artigos 229 e 230, da Lei nº 6.015/1973, com arquivamento da respectiva certidão atualizada daquele registro.

Art. 140. É vedada a abertura, pelo Oficial de Registro de Imóveis, no Livro nº 2 - Registro Geral, de matrículas para imóveis distintos com uso do mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra do alfabeto (Exemplo: matrícula 1, matrícula 1-A, matrícula 1-B etc).

É vedada a prática no Livro nº 3 - Registro Auxiliar, do Serviço de Registro de Imóveis, de ato que não lhe for atribuído por lei.

Parágrafo único. O Oficial de Registro de Imóveis que mantiver em sua serventia matrículas para imóveis com o mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra do alfabeto, deverá comunicar o fato ao Juiz Corregedor Permanente, com identificação expressa de cada uma dessas matrículas e do imóvel a que se refere, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 141. É vedada a expedição de nova certidão de inteiro teor ou de parte de registro de imóvel (transcrição, inscrição, matrícula e averbação) tendo como única fonte de consulta anterior certidão expedida por unidade do serviço extrajudicial.

Art. 142. Sendo impossível a verificação da correspondência entre o teor da certidão já expedida e a respectiva matrícula, transcrição ou inscrição mediante consulta do livro em que contido o ato de que essa certidão foi extraída, por encontrar-se o livro (encadernado ou escriturado por meio de fichas), no todo ou em parte, extraviado ou deteriorado de forma a impedir sua leitura, deverá o Oficial da unidade do Registro de Imóveis em que foi expedida a certidão, para a realização de novos registros e averbações e para a expedição de novas certidões, promover a prévia restauração da matrícula, transcrição ou inscrição mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 143. A autorização para restauração de livro do serviço extrajudicial de notas e de registro, extraviado ou danificado, deverá ser solicitada ao Juiz Corregedor Permanente pelo Oficial de Registro ou Tabelião competente para a restauração, ou por qualquer interessado.

Parágrafo único. A restauração poderá ter por objeto o todo ou parte do livro que se encontrar extraviado ou deteriorado, ou registro ou ato notarial específico.

Art. 144. Uma vez autorizada pelo Juízo Corregedor Permanente, se for possível à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos das unidades do serviço extrajudicial de notas e de registro e dos traslados, certidões e outros documentos apresentados pelo Oficial de Registro, ou pelo Tabelião, e pelos demais interessados, a restauração do livro extraviado ou danificado, ou de registro ou ato notarial, será efetuada desde logo pelo Oficial de Registro ou pelo Tabelião.

Art. 145. Para a instrução do procedimento de autorização de restauração, poderá o Juiz Corregedor Permanente requisitar, de Oficial de Registro e de Tabelião de Notas, novas certidões e cópias de livros, assim como cópias de outros documentos arquivados na serventia.

Art. 146. A restauração do assentamento no Registro Civil a que se refere o artigo 109, e seus parágrafos, da Lei nº 6.015/73, poderá ser requerida perante o Juiz Corregedor Permanente do foro do domicílio da pessoa legitimada para pleiteá-la, e será processada na forma prevista na referida lei e neste Código de Normas.

Parágrafo único. Quando proveniente de jurisdição diversa, o mandado autorizando a restauração deverá receber o "cumpra-se" do Juiz Corregedor Permanente a que estiver subordinado o Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrado o assento a ser restaurado.

Seção III
Dos Classificadores Obrigatórios

Art. 147. As unidades do serviço notarial e de registro possuirão os seguintes classificadores:

I - para atos normativos do Conselho Nacional de Justiça;

II - para atos normativos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça;

III - para arquivamento dos documentos relativos à vida funcional do notário e oficial de registro, bem como de seus prepostos;

IV - para cópias de ofícios expedidos;

V - para ofícios recebidos;

VI - para guias de recolhimento de imposto sobre a renda retido na fonte;

VII - para as guias de recolhimento do FEPJ e do FARPEN;

VIII - para folhas de pagamento dos prepostos, cópias de dissídios trabalhistas, acordos salariais e rescisões.

§ 1º Os classificadores referidos nos incisos “I”, “II” e “III” reunirão apenas os atos e decisões de interesse da unidade do serviço notarial ou de registro, com índice por assunto.

§ 2º O classificador a que alude o inciso “IV” destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, das cópias de ofícios expedidos, dispondo de índice e numeração;

§ 3º O classificador referido na o inciso “V” destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, dos ofícios recebidos, dispondo cada um de numeração e, quando for o caso, certidão do atendimento, mantido índice;

§ 4º O classificador a que alude o inciso “VI” destina-se ao arquivamento dos comprovantes de retenção do imposto de renda dos prepostos e de prestadores de serviço.

§ 5º O classificador a que alude o inciso “VII” destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, das guias de recolhimento do FEPJ e FARPEN relativas ao art. 239, deste Código, dispondo de índice e numeração;

§ 6º O classificador a que alude o inciso “VIII” destina-se ao arquivamento dos comprovantes relativos às folhas de pagamento dos prepostos, de recolhimentos de valores a

título de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), entre outros.

Art. 148. Os classificadores previstos nesta subseção, e mantidos pelos notários e oficiais de registros, poderão ser feitos diretamente por meio eletrônico, base de dados, microfilmados, digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando exigido o arquivamento do original.

CAPÍTULO II
DA ESCRITURAÇÃO DOS LIVROS E CERTIDÕES

Art. 149. As unidades do serviço notarial e de registro deverão possuir e escriturar todos os livros regulamentares, observadas as disposições gerais e específicas de cada uma.

Parágrafo Único. Na escrituração dos livros e certidões, além das normas gerais e das normas específicas de cada serviço, observar-se-á o seguinte:

I - a impressão será feita com tinta preta, resolução e designs gráficos ostensivos e legíveis, a fim de que sejam suficientes à boa leitura e compreensão;

II - as folhas serão confeccionadas com papel de tamanho “ofício” ou “A4”, com gramatura não inferior a 75 g/m², salvo disposição expressa em contrário ou quando adotado papel de segurança;

III - a parte destinada à impressão do texto não conterá desenhos ou escritos de fundo que prejudiquem a leitura ou a nitidez da reprodução;

IV - a fonte utilizada na impressão dos atos, bem como a disposição do texto no papel oficial da Serventia, devem garantir uma leitura fácil do conteúdo do documento, sempre buscando a melhor qualidade da impressão e do papel utilizado.

V - a lavratura dos atos será sempre iniciada em folha nova, sendo vedada a utilização de uma mesma folha para a lavratura de atos distintos, total ou parcialmente;

VI - o espaço entre o encerramento do ato e a identificação dos signatários será o estritamente necessário à aposição das assinaturas;

VII - o espaço em branco após as assinaturas, no verso e no anverso da folha, será destinado às anotações ou averbações, sendo vedado o uso de carimbo “em branco” ou qualquer forma de inutilização.

VIII - fazer constar no encerramento do ato notarial e registral o valor efetivamente recebido pelo mesmo, especificando sua destinação.

Art. 150. O serviço extrajudicial consignará, além da denominação, o respectivo endereço nos ofícios, certidões, traslados e outros atos que expedir.

Art. 151. É vedado o uso de borracha, detergente ou raspagem por qualquer meio, mecânico ou químico para correção de texto.

Parágrafo único. Deverão ser evitadas anotações a lápis nos livros, mesmo que a título provisório.

Art. 152. Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no final de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

Art. 153. A redação dos atos se fará em linguagem clara, precisa e lógica, mantida a ordem cronológica, evitando-se na escrituração erros, omissões, rasuras ou entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições, de forma legível e autenticada.

Art. 154. Mesmo que ressalvadas, ficam proibidas as entrelinhas que afetem elementos essenciais do ato, como, por exemplo, o preço, o objeto, as modalidades de negócio jurídico, dados inteiramente modificadores da identidade das partes e a forma de pagamento.

Parágrafo único. Na redação dos atos, aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente, após repetir a última palavra correta.

Art. 155. Ressalvas, adições e emendas não efetuadas no ato, na forma dos itens anteriores, só poderão ser efetuadas em cumprimento de decisões judiciais, nos termos das disposições legais de registros públicos, atinentes a retificações, restaurações e suprimentos (Lei nº 6.015/73, arts. 40 e 109 a 122), ou em decorrência de retificação administrativa (Lei nº 6.015/73, art. 213; Resolução CNJ nº 35/07, art. 13).

Art. 156. Reputam-se inexistentes e sem efeitos jurídicos quaisquer emendas ou alterações não ressalvadas ou não lançadas na forma acima indicada (Lei nº 6.015/73, art. 41).

Art. 157. Na hipótese de erro material (por exemplo: numeração de documentos ou endereço das partes), a falha poderá ser sanada mediante certidão subscrita pelo delegado, lançada após as assinaturas das partes.

Art. 158. As assinaturas o delegatário, do escrevente que lavrou o ato e demais pessoas que compareceram ao ato deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não se admitindo espaços em branco, e devendo todos os que não houverem sido aproveitados ser inutilizados com traços horizontais ou diagonais, ou com uma sequência de traços e pontos.

Art. 159. Todos os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se diante de cada assinatura, pelo próprio subscritor, o seu nome por extenso e de forma legível.

Art. 160. Na lavratura de escrituras e termos para registro devem-se qualificar precisamente as partes envolvidas, inclusive testemunhas, com endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade e Estado), sendo vedado utilizar expressões genéricas como "residentes nesta cidade" ou "residentes no distrito".

§ 1º Na qualificação do comparecente, se houver, poderá também ser declinado o seu endereço eletrônico (e-mail).

§ 2º As testemunhas e as pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas com indicação do nome, do número do documento de identificação, nacionalidade, estado civil, idade, profissão e endereço completo.

§ 3º É expressamente vedada aos notários e oficiais de registros a coleta de assinaturas das partes ou de comparecentes em atos inacabados ou folhas em branco, total ou parcialmente, sob pretexto de confiança, seja qual for o motivo alegado.

Art. 161. Os nomes são compostos por prenome e sobrenome, salvo nome empresarial, sendo vedadas abreviaturas de nome civil, em atos e termos notariais e registrais.

Art. 162. Os dados numéricos relevantes, expressos em algarismos, tais como data da escritura, datas de início e término de obrigações estipuladas, preço, obrigações pecuniárias e metragem, devem ser repetidos por extenso.

§ 1º Deve ser evitado o uso de abreviaturas, excetuando-se tão somente aquelas de significado notório.

§ 2º As siglas deverão ser precedidas da grafia por extenso, salvo se notoriamente conhecidas.

Art. 163. Para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, aí incluídas as serventias notariais e registrais, todos os documentos de procedência estrangeira devem observar as seguintes disposições:

I - os documentos que tenham sido expedidos por autoridade pública do país estrangeiro ou que contenham a sua assinatura devem ser legalizados unicamente perante as Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores no país de origem;

II - os documentos públicos ou particulares devem ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e inscrito na Junta Comercial;

III - para produzir efeitos legais no Brasil, os documentos emitidos em países estrangeiros devem, assim como suas respectivas traduções, ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do item 6º, do art. 129, da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único. Não podem ser realizados comunicações, avisos, intimações ou notificações extrajudiciais em língua estrangeira, mesmo que conste do documento também uma versão do texto em língua portuguesa, salvo se acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, na forma do inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 164. O procedimento previsto no artigo anterior não se aplica aos instrumentos lavrados em Embaixada ou Consulado Brasileiro no exterior.

Art. 165. Se qualquer dos intervenientes no ato não souber a língua nacional e o notário ou registrador não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do delegado, tenha idoneidade e conhecimento bastantes, cuja circunstância deverá ser expressamente consignada no ato.

Art. 166. Se algum dos intervenientes não for conhecido do notário ou do registrador e nem puder identificar-se por documento de identificação legalmente aceito deverão participar do ato, pelo menos, duas testemunhas que o conheçam e expressamente atestem sua identidade, sob as penas da lei, cujas testemunhas deverão ser devidamente advertidas de sua responsabilidade civil e penal na identificação do comparecente. A advertência deverá ser consignada no ato de forma circunstanciada e devidamente assinadas por todos os participantes.

Art. 167. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação da serventia, livro, folha, data da lavratura e data da expedição da certidão ou do traslado da procuração, se por instrumento público. A procuração deve ser arquivada em pasta própria e nela anotados o livro e as folhas onde foi utilizada.

§ 1º Quando a procuração tiver sido lavrada em comarca diversa, o original deverá ter a firma do tabelião subscritor reconhecida por tabelião da mesma localidade onde o ato será praticado.

§ 2º Quando se tratar de instrumento particular, o original deverá ter sua firma reconhecida em tabelião de notas da mesma localidade da serventia onde o ato será praticado, ou que tenha cartão de autógrafos arquivado na serventia.

§ 3º Não serão aceitas procurações por instrumentos particulares para transmissão (doação, venda e compra etc.) ou oneração de direitos reais imobiliários (alienação fiduciária, hipoteca etc.).

Art. 168. Se alguém não puder ou não souber assinar, o delegado do serviço notarial e de registro ou preposto autorizado assim o declarará, assinando, por ele e a seu rogo, uma pessoa capaz, colhida a impressão digital do impossibilitado de assinar, sempre que possível do polegar direito, exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o emprego de tinta para carimbo, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez, com anotação dessas circunstâncias no corpo do termo.

§ 1º Recomenda-se, por cautela, a coleta de impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, demonstrando pouco ou não saber ler ou escrever, dispensada nesta hipótese assinatura a rogo por outra pessoa.

§ 2º Em torno de cada impressão datiloscópica deverá ser escrito por extenso o nome do identificado.

Art. 169. Quando ao ato intervier pessoa cega ou com visão subnormal, o notário e registrador certificará que o deficiente visual apresentou cédula de identidade, anotando-se o número e o órgão expedidor, ao tempo em que deverá fazer-lhe a leitura do documento, em voz alta, duas vezes, uma pelo delegatário ou por seu substituto legal, e a outra por uma das testemunhas, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, fazendo ainda constar a assinatura de duas testemunhas e do próprio interessado, se souber assinar.

Art. 170. As assinaturas constantes dos termos são aquelas usuais das partes, devendo os notários e oficiais de registros, por cautela e para facilitar a identificação futura, fazer constar, junto às assinaturas, os nomes por inteiro, exarados em letra de forma ou pelo mesmo meio de impressão do termo, podendo, ainda, colher ao lado as assinaturas por extenso.

Art. 171. Salvo disposição expressa em contrário, o serviço notarial e de registro e seus prepostos são obrigados a fornecer aos interessados as certidões e as informações solicitadas, não podendo ser retardadas por mais de 05 (cinco) dias.

Art. 172. Ao expedir certidões ou traslados, o delegado do serviço notarial e de registro dará a sua fé pública do que constar ou não dos livros ou papéis a seu cargo, consignando o número e a página do livro onde se encontra o assento.

Art. 173. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, ressalvados os atos sob o sigilo judicial ou fiscal e as vedações legais, devendo mencionar o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data de sua expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.

Art. 174. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais.

Art. 175. Qualquer pessoa pode solicitar certidão ou informação notarial ou registral, sem informar ao tabelião ou oficial registrador ou seus prepostos o motivo ou interesse do pedido.

Art. 176. É obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverá constar a data deste, a prevista para a entrega da certidão e o valor dos emolumentos cobrados.

CAPÍTULO III
DA INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 177. As serventias extrajudiciais devem desempenhar suas atividades mediante a adoção obrigatória e o uso intensivo de recursos de informática, como instrumento essencial à adequada e eficiente prestação dos seus serviços.

Art. 178. Os sistemas de automação específicos para a execução das atividades notariais ou de registro são de livre escolha do titular da serventia e independem de autorização prévia ou especial da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Não serão reconhecidos como sistemas de automação os programas utilizados para funções genéricas ou de uso comum, como editores de texto, planilhas de cálculo ou de armazenamento de informações.

Art. 179. Os bancos de dados eletrônicos e os registros informatizados integram o acervo público do serviço notarial ou registral para todos os fins e efeitos de direito, sendo equiparados, a qualquer tempo, aos livros, fichas e demais documentos físicos de registro previstos na Lei Federal nº 6.015/1973.

Seção II
Dos Sistemas de Automação

Art. 180. Os sistemas de automação e gerenciamento dos serviços notariais e registrais deverão:

I - elaborar, imprimir e gravar eletronicamente todos os atos lavrados na serventia;

II - vincular ao ato praticado o Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial;

III - impossibilitar alterações no ato praticado, após a aplicação do Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial;

IV - garantir correspondência entre o ato lavrado e as informações eletrônicas constantes no sistema, que serão transmitidas mediante utilização do Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial para o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

V - garantir a correta aplicação do Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial de acordo com o tipo de ato praticado, não possibilitando o uso equivocado;

VI - receber de forma automática os lotes dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial;

VII - ordenar eletronicamente o estoque dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial da serventia e impeça o seu consumo em duplicidade;

VIII - possibilitar a consulta e geração de relatórios (eletrônicos e impressos) referentes ao estoque e à utilização dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial;

IX - emitir recibo e armazenar a respectiva via, quando for o caso;

X - permitir consulta e emissão de relatórios, com base em qualquer das informações das guias e recibos;

XI - disponibilizar livro caixa eletrônico elaborado a partir de todas as guias e recibos emitidos;

XII - controlar o acervo de imagens digitalizadas dos atos praticados;

XIII - cadastrar e armazenar eletronicamente, relativamente às pessoas que figurarem nos atos de reconhecimento de firma, procurações e lavratura de escrituras, os dados de:

a) leitura biométrica da digital, preferencialmente do polegar direito; e

b) captura da imagem facial, exceto nos casos em que haja oposição devidamente justificada;

XIV - possibilitar a busca pelo nome completo, prenome e sobrenome das partes, pelo número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) ou Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, e, quando disponível, pelo número do registro geral da cédula de identidade, entre outros dados, visando a facilitar o acesso, a emissão de certidões e a fiscalização dos atos pela Corregedoria Geral da Justiça.

XV - conter módulos ou rotinas específicas para fins de controle de:

a) contabilidade e registro de receitas e despesas;

b) relatório de atos notariais e registrais lavrados;

c) controle da aquisição e utilização dos selos digitais;

d) emissão de relatórios exigidos pela legislação fiscal;

e) emissão dos relatórios exigidos pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 181. Os sistemas de automação e gerenciamento dos serviços notariais e registrais contemplarão os seguintes requisitos técnicos:

I - registro das informações em banco de dados, de forma tabelada e estruturada;

II - possibilidade de troca e envio de dados por meio da Internet;

III - integração com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, o qual se dará através da troca de dados em formato XML, utilizando-se de web services, por meio dos protocolos HTTP e HTTPS;

IV - controle da autenticação de usuários e as permissões de acesso às suas diversas funcionalidades;

V - possuir mecanismo de auditoria, a fim de se identificar todas as operações executadas pelos usuários;

VI - possuir manuais de usuário impressos ou eletrônicos.

Art. 182. A implantação ou adequação do sistema adotado pela serventia deverá ser precedido de:

I - aquisição, adequação, configuração e manutenção da rede elétrica e lógica, de hardware, de sistema operacional e de software para a segurança da informação (antivírus, antispyware, firewall, etc.);

II - acesso à internet em suas dependências que possibilite a troca de dados do sistema de automação em uso na serventia com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, o acesso à área restrita, além do recebimento e envio de arquivos eletrônicos;

III - meios que permitam o funcionamento do sistema por tempo suficiente para gravação dos atos não finalizados na hipótese de ausência temporária de energia elétrica (no-break);

Seção III
Da Prestação de Serviços Eletrônicos

Art. 183. As serventias notariais e registrais ficam autorizadas a realizar a prestação de serviços através da utilização de páginas e sites na Internet (*home page*) ou por correio eletrônico (*e-mail*), desde que observados os necessários requisitos de segurança para o registro e lavratura dos atos de sua competência.

Art. 184. A aplicação de sistemas e recursos digitais, via Internet, ou de dispositivos de acesso restrito ou Intranet, na execução dos serviços notariais e registrais deverá atender, em qualquer hipótese, às mesmas exigências de qualificação e identificação das partes, emissão dos selos digitais e das guias de recolhimento dos emolumentos previstos na legislação para os atos realizados por meio físico.

§ 1º A identificação e qualificação das partes, nos atos realizados por meio eletrônico, poderão ser promovidas mediante comunicação digital por áudio ou vídeo, com o armazenamento de cópia digitalizada dos arquivos de comunicação, dos documentos de identificação, de outros

documentos exigidos por lei, assim como mediante o registro do código TCP-IP (*Transfer Control Protocol - Identity Protocol*) do computador de origem.

§ 2º A manifestação de vontade e a assinatura das partes nos atos notariais e registrais poderá ser formalizada através de programa específico criptografado com uso de certificação digital, em certificados da classe A-3 ou A-4, desde que emitidos por autoridade certificadora ou de registro nos termos da Medida Provisória nº 2.220-2/2001.

§ 3º Aplicam-se aos atos notariais e registrais realizados por meio eletrônico ou digital, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 11.419, de 19/12/2006, que regula a informatização dos processos judiciais.

Art. 185. O protocolo e a entrega de certidões de atos registrados ou lavrados nas serventias extrajudiciais através da rede Internet deverão ser realizados nos termos do presente artigo.

§ 1º Toda solicitação de certidão deverá ficar registrada no sistema ou aplicativo de uso da serventia notarial ou registral para a prática dos atos da sua competência.

§ 2º A confirmação do requerimento da certidão poderá ser feita através da *home page* ou correio eletrônico da serventia, mediante o pagamento dos emolumentos e despesas devidos.

§ 3º Uma vez confirmado o pagamento do pedido da certidão, a serventia providenciará o envio, pelos correios, da cópia física da certidão, estando autorizada a cobrar pelos custos com as despesas de cobrança e remessa postal.

§ 4º A certidão poderá ser também disponibilizada em formato exclusivamente digital, com declaração de sua validade sujeita à confirmação.

Art. 186. Nos termos do artigo 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, as declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiras em relação aos signatários.

Parágrafo único. O documento eletrônico produzido na forma do *caput* deste artigo pode ser objeto de registro ou averbação, de acordo com a legislação vigente, devendo o oficial de registro, para tanto, consignar a data e a autenticidade das assinaturas eletrônicas constantes do documento, bem como se o documento sofreu alterações após ter sido assinado por qualquer um de seus signatários.

Art. 187. As serventias extrajudiciais poderão manter, com a devida autorização da Corregedoria Geral da Justiça:

I - central eletrônica de sinal público, para fins de transmissão, através de arquivos digitais, das assinaturas e sinal público do tabelião, substitutos e escreventes autorizados;

II - central eletrônica de testamentos, para fins de cadastramento e registro dos testamentos públicos lavrados no âmbito de cada circunscrição municipal;

III - central eletrônica de escrituras de inventários extrajudiciais, lavradas nos termos da Lei Federal nº 11.441/2007;

IV - central eletrônica de escrituras de separações e divórcios extrajudiciais, lavradas nos termos da Lei Federal nº 11.441/2007;

V - central eletrônica de certidões de protesto;

VI - central eletrônica de registros de imóveis, para fins de buscas e solicitações de pedidos de certidões.

Parágrafo único. As centrais eletrônicas de informações mantidas pelos Tabelionatos de Notas, Protestos ou Registros Imobiliários serão custeadas com recursos próprios, provenientes das consultas dos interessados, observada a vigente tabela de emolumentos para os atos físicos correspondentes.

CAPÍTULO IV
DOS ARQUIVOS DE SEGURANÇA

Art. 188. Para a necessária segurança e conservação dos registros constantes dos livros da serventia extrajudicial, deverá ser implementado procedimento de digitalização do acervo de modo a garantir a perpetuação desses registros contra problemas decorrentes de sinistros e armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil acesso, preservação e integridade dos documentos.

§ 1º Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos registrais deverão ser devolvidos às partes, após a digitalização.

§ 2º Os documentos em meios físicos arquivados nas unidades do serviço deverão ser digitalizados, quando, então, poderão ser destruídos por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.

§ 3º É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.

§ 4º Igualmente, o banco de dados dos sistemas de automação e gerenciamento dos serviços notariais e registrais, deverá ser mantido sistema seguro de salvamento e backup das informações ali constantes.

Art. 189. No procedimento de digitalização, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I - os documentos que darão suporte à prática dos atos registrais que não forem nativamente eletrônicos, ou os que decorrerem desses atos, deverão ser digitalizados por meio de

processo de captura digital, a partir dos documentos originais, gerando representantes digitais fidedignos ao original;

II - os arquivos decorrentes da digitalização de documentos em substituição ao arquivamento de vias originais serão assinados digitalmente pelo titular da delegação, ou seu substituto, ou preposto devidamente autorizado, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil, inclusive com a inclusão de carimbo de tempo;

III - a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, bem como quanto ao nome daqueles que figuraram no ato submetido a registro, de modo a facilitar sua localização e conferência, por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

Art. 190. Todos os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação e integridade, mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (DR – Disaster Recorevy), entre eles, testes periódicos.

§ 1º A serventia extrajudicial promoverá a criação de cópia de segurança ou arquivo redundante (backup), com frequência necessária a garantir a recuperação plena das informações a qualquer tempo.

§ 2º Facultativamente, e sem prejuízo do armazenamento em backup, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual, em nuvem privada (private cloud), desde que localizados em Data Center no país, que cumpra requisitos internacionais de segurança, disponibilidade, densidade e conectividade.

Art. 191. O banco de dados eletrônico, bem como o arquivo de segurança, integrará o acervo da respectiva serventia e deverá ser transmitido ao novo titular da delegação em caso de extinção da delegação anterior, ou ao novo responsável pela delegação, em conjunto com os softwares que permitam o seu pleno uso e atualização.

TÍTULO VII
DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO EXTRAJUDICIAL

CAPÍTULO I
DOS ASPECTOS GERAIS

Art. 192. O Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial tem por objetivo aperfeiçoar o sistema de controle administrativo da atividade notarial e registral, buscando garantir transparência e

segurança jurídica aos atos oriundos dos respectivos serviços, a ser implementado por meios eletrônicos de processamento de dados, integrando a forma de todos os atos extrajudiciais.

§ 1º É obrigatória a utilização do Selo Digital em todos os atos notariais e registrais.

§ 2º A falta de aplicação do Selo Digital constituirá ilícito administrativo, sendo considerada falta grave a ser apurada na forma da legislação vigente, sujeitando o titular da serventia às penalidades previstas nos arts. 32, III e IV; 33, III e 35, da Lei Federal nº 8.935/1994, sem prejuízo das sanções civis e criminais.

Art. 193. São modalidades do Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial:

I - Isento;

II - Pago, que será do tipo Normal e Especial.

§ 1º O Selo Digital Normal obedecerá aos tipos A, B e C, e o Selo Digital Especial, aos tipos 1, 2 e 3, cujos valores e aplicação dar-se-ão na conformidade das Tabelas I e II da Lei Estadual nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, sendo corrigidos na mesma proporção e data em que o forem os emolumentos estabelecidos pelo Regimento de Custas Judiciais e Emolumentos Extrajudiciais, Lei Estadual nº 5.672, de 17 de novembro de 1992.

§ 2º No ato em que a lei conceda isenção de emolumentos, será aplicado o Selo Digital Isento, sem ônus para o usuário, para o notário e/ou registrador. Nos demais atos, inclusive naqueles em que legalmente for conferida redução do valor dos emolumentos, serão aplicados os Selos Digitais Pagos.

Art. 194. As serventias extrajudiciais deverão adquirir os Selos Digitais, pagando antecipadamente os respectivos valores ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando vedado o repasse desses valores, a qualquer título, aos usuários dos serviços cartorários.

Art. 195. Para fins de prevenir eventuais indisponibilidades técnicas, é dever dos responsáveis pelas serventias manter estoque eletrônico de Selos Digitais em quantidade que permita a regular continuidade dos serviços notariais e registrais durante o período de 15 (quinze) dias úteis, considerada a demanda média de serviço de cada uma das serventias.

Art. 196. Os Selos Digitais serão utilizados à medida que os atos sejam lavrados, sendo obrigatória a remessa eletrônica ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba de informações suficientes à completa identificação do ato, as quais serão disponibilizadas em site próprio na internet, para fins de garantir transparência, controle de fiscalização e segurança jurídica aos atos lavrados pelos serviços notariais e registrais, cabendo às serventias o custo dessa operacionalização.

Art. 197. Cada Selo Digital ostentará sequência alfanumérica única, sendo composto por duas partes: a) Código do Selo: constituído por 3 (três) caracteres alfabéticos e 5 (cinco) numéricos; b) Dígitos Verificadores: constituído por 4 caracteres alfanuméricos (exemplo: ABC12345-X1X2).

Art. 198. A solicitação, geração, aquisição, disponibilização, utilização, transmissão de dados e consulta pública à validade do Selo Digital para a prática dos atos notariais e registrais obedecerão às normas contidas neste Título.

CAPÍTULO II
DA SOLICITAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO

Art. 199. O notário ou registrador, mediante acesso à área restrita localizada no Portal Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba - https://selodigital.tjpb.jus.br, poderá solicitar a aquisição de lote de Selos Digitais.

§ 1º Na solicitação, o serventuário deverá selecionar a modalidade de selo, bem como sua respectiva quantidade, estando as espécies disponíveis ligadas à natureza do serviço prestado.

§ 2º A quantidade mínima para aquisição de selos, a depender da modalidade especificada, obedecerá ao seguinte critério: a) para o Selo Digital Isento, 100 (cem) unidades; b) para o Selo Digital Pago, independentemente de ser Normal ou Especial, 20 (vinte) unidades.

§ 3º Para cada solicitação de lote de selos, será emitido boleto, o qual, depois de quitado e informado pelo órgão arrecadador, permitirá ao adquirente a disponibilização do lote de selos solicitado, com sua respectiva numeração inicial e final.

§ 4º O lote de selos será automaticamente disponibilizado, via internet, no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da informação do pagamento pelo órgão arrecadador;

§ 5º Em caso de solicitação do Selo Digital Isento, o serventuário informará a quantidade desejada, respeitado o número de unidade mínimo previsto no § 2º, deste artigo, e confirmará o pedido.

§ 6º A disponibilização do Selo Digital Isento à serventia ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil a contar do requerimento eletrônico.

Art. 200. Para aquelas serventias que utilizarem sistema informatizado de automação, este deverá emitir alerta sempre que o estoque de cada tipo de selo alcançar o número de unidades em média utilizado pela serventia no prazo disposto no artigo 196, deste Código.

Art. 201. É expressamente vedada a cessão de Selos Digitais de uma serventia para outra, bem como sua reutilização em outros atos.

Art. 202. Os Selos Digitais adquiridos fazem parte do acervo da serventia, devendo ser transmitido ao sucessor em qualquer caso de alteração do delegatário titular, interino ou interventor, com o respectivo ressarcimento dos selos remanescentes.

CAPÍTULO III
DA UTILIZAÇÃO

Art. 203. Cada ato notarial ou de registro praticado receberá um Selo Digital.

§ 1º Contendo o documento mais de um ato a ser praticado, a cada um será aplicado um selo.

§ 2º Desdobrando-se o documento por mais de uma folha, mas constituindo um só ato, será utilizado apenas um selo.

§ 3º O documento que possuir mais de uma folha e representar mais de um ato receberá tantos selos quanto o número de atos praticados, os quais poderão estar distribuídos pelo documento.

Art. 204. Nos atos lavrados pelos serviços notariais e registrais - a exemplo das escrituras e procurações públicas, certidões, atas notariais e instrumentos de protestos - o Selo Digital deverá constar ao final do texto, assegurando-se sua plena visualização, acompanhado dos seguintes dizeres: "*Selo Digital: ABC12345-X1X2 – Consulte a autenticidade em* https://selodigital.tjpb.jus.br".

Parágrafo único. Nos atos que admitam uso de etiqueta - a exemplo das autenticações de documentos, reconhecimentos de firmas e registro de títulos e documentos - deverá o responsável pela serventia adaptar os modelos utilizados no serviço extrajudicial, a fim de constar os seguintes dizeres: "*Selo Digital: ABC12345-X1X2 – Consulte a autenticidade em* https://selodigital.tjpb.jus.br". Sobre esta etiqueta deverá ainda ser aplicado o carimbo da serventia e o sinal público do responsável pela prática do ato, permanecendo sempre legíveis todos os dados ali constantes.

Art. 205. Na autenticação de cópia de documento contendo várias páginas, a cada uma corresponderá um Selo Digital.

§ 1º Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação, salvo pela autenticação de cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, em que frente e verso serão reproduzidos na mesma face da folha, quando será aplicado apenas um selo e cobrado o valor equivalente a um ato para cada documento autenticado.

§ 2º No verso do documento autenticado, será utilizado o carimbo “EM BRANCO”, quando for o caso.

Art. 206. Os Selos Digitais serão utilizados à medida que os atos sejam lavrados.

Art. 207. Contendo o documento mais de um ato da mesma espécie, para cada um será impresso um Selo Digital individualmente identificado (exemplo: *ABC12345-X1X2, ABC12346-X1X2, ABC12347-X1X2, ABC12348-X1X2*).

Art. 208. O sistema de automação da serventia deverá reproduzir os campos obrigatórios e facultativos, adotando-se os códigos preestabelecidos nas tabelas padronizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (DITEC).

§ 1º Quando, por algum motivo, não houver ou não forem conhecidas as informações relativas aos campos obrigatórios, serão eles preenchidos de forma uniforme como *“Não informado”*, de modo a possibilitar a continuidade da prestação de serviço à população.

§ 2º O cadastro, que comporá o banco de dados armazenado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, destina-se a garantir a segurança jurídica dos atos lavrados pelos serviços notarial e de registro por meio do intercâmbio de informações entre os cadastros congêneres mantidos pelos demais órgãos públicos, em caso de suspeita de fraude.

Art. 209. Quando o ato, mesmo após ser conferido, for concluído e transmitido ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba com equívoco, seja de digitação ou conteúdo, independentemente dos procedimentos de retificação constantes da legislação própria, o responsável pela serventia utilizará o procedimento do ato retificador, já constante da modelagem do Selo Digital.

§ 1º O ato retificador, nessa situação, consistirá em um novo ato, com um novo selo, que corrige informações equivocadamente lançadas no ato que o deu origem, o qual faz referência ao ato anterior, com mesmo número de folha e livro, devendo ser informado, na retificação, o número do selo empregado no ato a ser retificado, de modo que o sistema possa vinculá-lo ao ato retificador.

§ 2º A consulta pública do ato pelo código do selo apresentará a informação clara de que o ato foi retificado.

Art. 210. Na hipótese de consumo equivocado de Selo Digital decorrente de falha operacional do sistema de automação - situação que, em geral, encontra-se relacionada a problemas no consumo de selos, não ocasionados por erro do usuário do sistema, nem erro decorrente de falha no preenchimento dos campos para a lavratura de atos - o notário ou registrador comunicará e justificará tal fato à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado da Paraíba,

em 24 (vinte e quatro) horas, mediante acesso à área restrita localizada no Portal Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba - https://selodigital.tjpb.jus.br. Nesse caso, analisada e acatada a justificativa apresentada, o selo equivocadamente consumido será enviado como bônus em um novo lote.

Parágrafo único. Caso o erro decorra de má utilização do sistema pelo serventuário, deverá ser realizado o ato retificador.

CAPÍTULO IV
DA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 211. Concluído o ato e aplicado o Selo Digital correspondente, deve-se promover o envio das informações do ato ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba - seja através de comunicação via serviço eletrônico (webservice), seja através da utilização do ambiente *WebCartório*, a fim de que estas possam ser consultadas pelo usuário, pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e demais interessados – dentro do prazo máximo de até as 24:00 horas do mesmo dia da conclusão do ato.

§ 1º Constitui-se o *WebCartório* como um ambiente web (página de acesso pela internet) no qual o responsável pela serventia extrajudicial que optou por não utilizar um sistema de automação possui acesso, através de *login* e senha, e tem disponível uma série de campos exigidos para preenchimento e transmissão dos dados do ato, para, ao final, o sistema retornar aviso da transmissão do ato, mostrando-se adequado às serventias extrajudiciais com um quantitativo bem inferior de atos praticados por mês, já que sua sistemática de utilização é essencialmente manual.

§ 2º Em casos excepcionais, notadamente relacionados com deficiências de infraestrutura de serventias que estejam sediadas em área que não possua, ou seja, precário o acesso à internet, o prazo definido no *caput* poderá ser ampliado, mediante autorização expressa da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 212. Eventual indisponibilidade do serviço eletrônico (webservice) do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba será comunicada nos respectivos portais, especialmente naquele dedicado ao Selo Digital de Fiscalização - https://selodigital.tjpb.jus.br.

§ 1º O ato lavrado no período em que perdurar a indisponibilidade deverá ser remetido tão logo o servidor eletrônico volte a operar normalmente.

§ 2º Se a impossibilidade de envio da informação do ato decorrer de indisponibilidade do sistema informatizado de automação ou da conexão de internet utilizados na serventia, ele deverá ser remetido tão logo o problema seja resolvido, com a máxima urgência, de modo a garantir a continuidade da prestação do serviço público delegado.

Art. 213. Antes da finalização do ato e do envio das informações ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, seu conteúdo deverá ser completamente conferido com o objetivo de evitar sua retificação, sendo de responsabilidade exclusiva do delegatário titular, interino ou interventor da serventia a correta utilização e preenchimento.

Art. 214. Após o processamento do arquivo eletrônico, o responsável pela serventia receberá, mensagem com aviso do resultado do processamento.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 215. A Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba enviará ao responsável pela serventia os dados para acesso à área restrita dos ambientes de aquisição de selos e remessa das informações dos atos.

§ 1º Essas informações são sigilosas e deverão ficar armazenadas em local seguro na serventia.

§ 2º No primeiro acesso à área restrita, o responsável pela serventia deverá obrigatoriamente realizar a alteração de sua senha.

§ 3º Em caso de extravio ou comprometimento da segurança dos dados de acesso, deverá ser solicitado à Gerência de Fiscalização Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba, o envio de novas credenciais de acesso através de requerimento encaminhado por Malote Digital.

Art. 216. A serventia que dispuser de sistema automatizado para transmissão das informações concernentes ao Selo Digital deve providenciar a adequação do arquivo eletrônico de remessa aos padrões técnicos definidos no Layout XML e validado conforme arquivo XSD, ambos especificados pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (DITEC), de forma que o regramento estabelecido ou posterior modificação nas regras de integração seja previamente comunicado e homologado pela DITEC.

Art. 217. Os usuários dos serviços notariais e registrais do Estado da Paraíba poderão efetuar consulta detalhada acerca da origem, da autenticidade e da procedência do Selo Digital acessando o seguinte sítio: https://selodigital.tjpb.jus.br.

Art. 218. Todas as serventias extrajudiciais afixarão, em suas instalações, cartazes, confeccionados e distribuídos pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, em local visível e de fácil acesso ao público, contendo informações sobre o Selo Digital e sua forma de consulta pública.

Art. 219. No caso de necessidade de cancelamento de ato, por revogação, renovação, anulação ou sustação por ordem judicial, a serventia deverá comunicar o fato à Gerência de Fiscalização Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba, através do Malote Digital.

Art. 220. A competência para dirimir quaisquer dúvidas concernentes ao Selo Digital de Fiscalização é exclusivamente da Corregedoria Geral da Justiça do Estado da Paraíba.

TÍTULO VIII
DO MALOTE DIGITAL

Art. 221. As comunicações oficiais entre as serventias extrajudiciais e entre estas e os órgãos do Poder Judiciário, serão realizadas obrigatoriamente com a utilização do Sistema Hermes – Malote Digital, salvo nos casos de indisponibilidade eventual do sistema, enquanto esta perdurar.

§ 1º Nas hipóteses em que o órgão destinatário não dispuser de cadastro no Malote Digital (Unidade Organizacional - UO), o documento poderá, excepcionalmente, ser encaminhado em meio físico.

§ 2º O disposto no caput não se aplica às hipóteses em que for necessária a remessa de documentos originais, quando estes serão encaminhados por via postal ou outro meio convencional.

Art. 222. É obrigatória a consulta diária ao Malote Digital, sendo de inteira responsabilidade do delegatário prover os meios necessários para viabilizar o regular uso e acesso ao sistema.

§ 1º Considerar-se-á realizada a comunicação na data e hora registrada no recibo de leitura, comprobatória do acesso ao teor do documento pelo destinatário.

§ 2º Quando o envio de documentos se der para atender a prazo, serão considerados tempestivos os transmitidos até as vinte e quatro horas do seu último dia.

§ 3º A leitura dos documentos será considerada automaticamente realizada se decorridos 02 (dois) dias sem a efetiva leitura, contados da data do envio do documento, não sendo possível alegar desconhecimento do conteúdo da comunicação enviada.

§ 4º Serão consideradas, para todos os efeitos, como comunicação feita pessoalmente ao delegatário, as que forem realizadas por meio do Malote Digital.

§ 5º Recomenda-se a instalação do Notificador do Malote Digital, disponível na página inicial do sistema, na opção “Acessar Notificador”, objetivando possibilitar o imediato conhecimento de novos documentos recebidos.

TÍTULO IX
DO SISTEMA JUSTIÇA ABERTA DO CNJ

Art. 223. Os tabeliães e oficiais de registros deverão atualizar semestralmente, diretamente via internet, todos os dados no sistema "Justiça Aberta", até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho (ou até o dia útil subsequente), devendo também manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências, conforme disposto no art. 2º do Provimento nº 24, de 23 de outubro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A obrigatoriedade abrange também os dados de produtividade e arrecadação, bem como os cadastros de eventuais unidades interligadas que conectem unidades de saúde e Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais.

TÍTULO X
DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 224. Os atos praticados pelos notários e oficiais de registros serão cobrados de acordo com os valores estabelecidos no Regimento de Custas e Emolumentos do Estado da Paraíba (Lei Estadual nº 5.672/1992), sendo vedada a utilização de tabela não oficial de emolumentos.

§ 1º Os emolumentos serão atualizados anualmente, pelo índice acumulado da variação da Unidade Fiscal de Referência (UFR) do Estado da Paraíba, dos últimos doze meses, ou por outro índice que vier a substituí-lo, entrando em vigor a partir do primeiro dia do mês de janeiro do ano subsequente, na forma do art. 11 da Lei Estadual nº. 8.721/2008, o qual trata do índice de atualização das tabelas de emolumentos dispostos na Lei Estadual nº 5.672/1992.

§ 2º A publicação das Tabelas de Emolumentos atualizada será feita por meio de ato normativo da Corregedoria Geral da Justiça, publicada no Diário da Justiça.

§ 3º Nos casos de valores fracionados, inferiores a R$ 0,10 (dez centavos), a importância poderá ser reduzida ou elevada para o valor inteiro mais próximo, conforme o caso. Por sua vez, correspondendo a fração ao valor de R$ 0,05 (cinco centavos), será observado o número anterior, reduzindo-se, caso seja impar, ou elevando-se, caso se trate de número par.

Art. 225. Os notários e oficiais de registros têm direito à percepção dos emolumentos integrais, livres de taxas de quaisquer naturezas, inclusive o ressarcimento das despesas de interesse e de responsabilidade das partes, como tarifas postais, condução, edital, remessa ou envio de expedientes.

Parágrafo único. As despesas mencionadas na parte final do *caput* deverão ser cobradas das partes, porém o valor exigido deverá ser proporcional e equivalente às despesas realizadas.

Art. 226. Serão afixados nas serventias, em local bem visível e que facilite o acesso e a leitura pelo público:

I - as tabelas de emolumentos dos atos ali praticados, com valores atualizados e expressos em moeda corrente, desde o primeiro dia de sua vigência;

II - a relação dos atos gratuitos ou com redução sobre o valor tabelado ali praticados;

II - aviso de que qualquer irregularidade na cobrança de emolumentos deve ser comunicada ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca, constando ainda informações sobre o endereço e o telefone da sede do juízo;

Art. 227. É vedado cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos serviços notariais e registrais.

Art. 228. A qualquer interessado, serão prestados esclarecimentos sobre a aplicação da tabela no cálculo dos emolumentos, bem como sobre o valor de cada serviço executado ou a executar.

Art. 229. Os notários e oficiais de registros só poderão cobrar os emolumentos expressamente previstos em lei, ficando terminantemente proibidos de estabelecerem qualquer abatimento ou desconto sobre os mesmos.

Art. 230. Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, os notários e oficiais de registros que cobrarem e receberem, dolosamente, emolumentos e despesas indevidos ou excessivos deverão restituir a importância cobrada em excesso ou indevidamente ao usuário do serviço no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da decisão definitiva que reconhecer a irregularidade, sob pena de suspensão do exercício de suas funções, até o cumprimento da obrigação.

Art. 231. O valor correspondente aos emolumentos constará obrigatoriamente em todos os atos e recibos lavrados pelo serviço extrajudicial, devendo este ser discriminado de forma que o usuário do serviço possa aferir com precisão sua composição e o montante total, bem como

especificando-se tabela, inciso, alínea, item e, se houver, nota ou algum elemento relevante, sem prejuízo da expedição de recibo e das guias de recolhimento.

Parágrafo único. Na autenticação, reconhecimento de firma e naqueles em que houver limitação espacial para a prática do ato, poderá a especificação do valor dos emolumentos ser sucinta.

Art. 232. O interino ou o interventor que recolhe os emolumentos e não procede o repasse ao FEPJ e ao FARPEN incorre na quebra da confiança em que se baseia a designação precária, sujeitando-se à cessação, bem como às sanções civis e penais cabíveis.

Art. 233. Os mandados judiciais encaminhados pelo correio ou por intermédio de oficial de justiça deverão ser prenotados imediatamente após o recebimento e, a seguir, o delegatário oficiará ao Juízo de origem, transmitindo eventuais exigências e o valor dos emolumentos e dos adicionais legais incidentes, cientificando, no próprio expediente, sobre o prazo de validade da prenotação, e esclarecendo ainda que, não atendidos o preparo e as exigências, será cancelada a respectiva prenotação na forma prevista na Lei de Registros.

Parágrafo único. Na hipótese de antecipação de tutela, o recolhimento dos emolumentos deverá ser demonstrado na apresentação do mandado.

Art. 234. É inexigível a antecipação dos emolumentos pelos Oficiais do Registro de Imóveis quando do registro de penhoras, arrestos e sequestros, decorrentes de executivos fiscais ou de reclamatórias trabalhistas, bem como, de indisponibilidade judicial.

§ 1º Na hipótese prevista no caput deste artigo, o registrador devera remeter ao juízo processante, após a realização do ato registral, expediente contendo as seguintes informações: n° do processo, partes, ato praticado, valor do ato em moeda corrente e em UFR/PB, a fim de ser anexado ao processo fiscal, trabalhista ou judicial de outra natureza, de modo a possibilitar o pagamento ao final, ou, se entender conveniente, poderá exigir o pagamento quando do cancelamento do registro, pela prática dos dois atos.

§ 2º O valor base para cobrança do registro e cancelamento da constrição será o valor da dívida ou do imóvel, prevalecendo o que for menor.

§ 3º Os emolumentos serão cobrados de acordo com a Tabela H, incisos I e IV, da Lei 5.672/92, respectivamente, ao registro e cancelamento da constrição.

CAPÍTULO II
DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO

Art. 235. A cobrança, o controle e o pagamento dos emolumentos devidos pela prestação do serviço extrajudicial são realizados por meio das guias de recolhimento, emitidas através de

acesso ao *site* do Sistema Integrado de Guias de Recolhimento - SIGRE, observando-se o correto preenchimento das informações solicitadas nos formulários eletrônicos respectivos.

Art. 236. As guias de recolhimento deverão ser pagas antes da lavratura das escrituras públicas, com ou sem valor declarado e antes do registro ou averbação, de qualquer natureza, efetivado pelo Serviço de Registro de Imóveis, no âmbito do Estado da Paraíba podendo o pagamento ser realizado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, bem como junto ao serviço bancário de auto-atendimento através de caixa eletrônico e internet.

Parágrafo único. Após o vencimento, as guias de recolhimento perderão a validade, devendo ser emitidos novos boletos correspondentes junto ao serviço extrajudicial.

Art. 237. As guias de recolhimento são:

I - Guia de Recolhimento de Emolumentos – GRE;

II - Guia de Recolhimento da Taxa Destinada ao Fundo Especial do Poder Judiciário – GRFEPJ;

III - Guia de Recolhimento do Fundo de Apoio ao Registro de Pessoas Naturais – GRFARPEN;

IV - Guia de Recolhimento da Taxa de Comunicação ao Serviço de Distribuição Extrajudicial – GRTC;

§ 1º A GRE corresponde ao recolhimento do valor destinado ao notário e registrador pela prática do ato extrajudicial;

§ 2º A GRFEPJ corresponde ao recolhimento do valor resultante da incidência do percentual de 3% (três por cento) sobre os emolumentos das serventias extrajudiciais, exceto sobre os das serventias do Registro Civil das Pessoas Naturais, constituindo-se receita do Fundo Especial do Poder Judiciário – FEPJ, instituído pelo art. 3º, III, da Lei Estadual nº 6.688/98.

§ 3º A GRFARPEN corresponde ao recolhimento do valor da Contribuição de Custeio aos Atos Gratuitos destinado ao Fundo de Apoio ao Registro das Pessoas Naturais do Estado da Paraíba – FARPEN, instituído pelo art. 1º, da Lei Estadual nº 7.410/2003.

§ 4º A GRTC corresponde ao recolhimento do valor destinado ao Distribuidor Extrajudicial pelas comunicações dos atos notariais que materializem escritura pública de qualquer natureza, inclusive os testamentos públicos, após a respectiva lavratura, para o efetivo registro, controle e expedição de certidões.

Art. 238. As guias de recolhimento deverão ser emitidas de uma só vez pelo serviço extrajudicial e conterão dados pertinentes aos atos realizados, permitindo identificar a serventia e o funcionário que as emitiram, bem como informações de cada ato por número de protocolo e/ou número do livro e folhas, propiciando maior fiscalização dos atos realizados e respectivos recolhimentos, nos moldes do estabelecido no art. 231, deste Código.

Parágrafo Único. Tratando-se de escritura para transferência de bens imóveis, deverão ser apresentadas tantas guias de recolhimento quantos forem os imóveis objeto da escritura.

Art. 239. Quanto aos atos que não são registrados em livros próprios ou não necessitem de prévia protocolização, a exemplo dos reconhecimentos de firmas, autenticações e certidões, do Protesto de Títulos e outros documentos de dívida; aos atos relativos às procurações públicas, aos reconhecimentos de firmas, às autenticações, expedições de segundos traslados e certidões; aos atos relativos ao Registro de Títulos e Documentos e de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, suas averbações e certidões; aos atos do Registrador de Distribuição de Documentos Extrajudiciais; aos atos não previstos na gratuidade instituída pela Lei Federal n° 9.534, de 10 de dezembro de 1997, referentes aos Registradores Civis de Pessoas Naturais; e as relativas às certidões expedidas pelos Registradores de Imóveis, visando não sofrer solução de continuidade na dinâmica do fluxo de trabalho do serviço extrajudicial, a emissão das respectivas guias de recolhimento não será realizada em momento anterior à prática do ato, devendo o pagamento dos emolumentos ser feito diretamente ao notário e oficial de registro, mediante recibo, nos moldes do estabelecido no art. 231, deste Código.

§ 1º As guias de recolhimento serão geradas automaticamente pelo SIGRE, sem preenchimento manual, e quitadas pelo delegatário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos atos, devendo ser referenciadas por quantidade e natureza, bem como constarão, além do valor cobrado pelo serviço, os números correspondentes às GRFEPJ e à GRFARPEN.

§ 2º O pagamento das guias de recolhimento feito além do prazo previsto no parágrafo anterior deste artigo implicará em acréscimo de multa e juros moratórios sobre o valor a ser recolhido e, no caso da GRFARPEN, haverá ainda o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o montante devido, sujeitando o delegatário às sanções administrativas e penais previstas em lei.

Art. 240. Após o pagamento, as guias devem ser arquivadas no respectivo serviço extrajudicial que praticou o ato, pelo prazo de 5 (cinco) anos, em pasta própria que facilite qualquer fiscalização por parte das autoridades competentes.

CAPÍTULO III
DAS GRATUIDADES E REDUÇÃO DE EMOLUMENTOS

Art. 241. São gratuitos para todas as pessoas os registros de nascimento e os assentos de óbito, bem como a primeira certidão respectiva.

Parágrafo único. Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamento de emolumentos pelas demais certidões extraídas de tais atos.

Art. 242. É gratuita a averbação, requerida por pessoa reconhecidamente pobre, do reconhecimento de paternidade no assento de nascimento, bem como a certidão correspondente, sem quaisquer menções, palavras ou expressões que indiquem a condição de pobreza ou similar.

Parágrafo Único. A pobreza será demonstrada por simples declaração escrita e assinada pelo requerente, independente de qualquer outra formalidade.

Art. 243. A celebração do casamento é gratuita.

Parágrafo único. A habilitação para o casamento, o registro e a primeira certidão serão isentos de selos, emolumentos e custas, para as pessoas cuja pobreza for declarada, sob as penas da lei.

Art. 244. No caso de gratuidade advinda de requerimento formulado por pessoa reconhecidamente pobre, o estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, tratando-se de analfabeto, neste caso, acompanhada da assinatura de duas testemunhas.

§ 1º O delegatário é responsável pela confecção e fornecimento gratuito da declaração ao interessado, dispensado o reconhecimento de firma, na qual constará, no mínimo, a qualificação do interessado e a descrição do ato extrajudicial a ser praticado.

§ 2º A falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e criminal do interessado.

§ 3º É vedado ao registrador fazer constar no registro ou certidão extraída qualquer menção à condição de pobreza ou semelhante, devendo constar apenas a expressão isento.

§ 4º Havendo fundada dúvida quanto à condição de pobreza, o delegatário poderá inquirir o interessado a fim de avaliar a existência ou não da condição declarada.

§ 5º Se o registrador se recusar a praticar o ato gratuitamente, emitirá declaração na qual fará constar os motivos da recusa, em duas vias, sendo uma entregue ao interessado e a outra permanecerá arquivada na serventia.

Art. 245. Serão também gratuitas as certidões fornecidas para fins de alistamento militar e para fins eleitorais, delas devendo constar nota relativa a sua destinação.

Art. 246. São isentos de emolumentos, os registros e certidões necessários à regularização do registro civil das crianças e adolescentes submetidos às medidas de proteção, estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 102, § 2º, da Lei 8.069/90).

Art. 247. São gratuitos os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que sua abrangência for expressamente determinada pelo Juízo para os atos notariais e registrais, devendo tal circunstância constar no mandado ou carta expedidos para o aperfeiçoamento da decião judicial.

Art. 248. Os emolumentos devidos por todos os atos relacionados ao registro da primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação - SFH, serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento).

§ 1º O desconto previsto nesse artigo incide sobre todos o emolumentos cobrados, independentemente do valor financiado pelo Sistema Financeiro da Habitação, bem como do estado do imóvel, se novo ou usado.

§ 2º Caberá ao oficial do registro verificar se o imóvel financiado é oriundo de entidade ligada ao Sistema Financeiro da Habitação – SFH, e, em caso positivo, solicitar ao adquirente, caso a circunstância não conste expressamente no próprio título, declaração expressa de que é a sua primeira, ou não, aquisição pelo Sistema Financeiro da Habitação, a qual permanecerá arquivada na serventia para seu posterior controle.

Art. 249. Os atos relativos à aquisição imobiliária residencial no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida terão as reduções previstas na Lei nº 11.977/09.

Art. 250. O notário e oficial de registro poderá formular consulta por escrito ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca para dirimir dúvida de caráter genérico sobre a cobrança de emolumentos ou sobre a concessão de gratuidade, no prazo de 3 (três) dias da protocolização do ato a ser lavrado.

Art. 251. Não observada a gratuidade ou a redução dos emolumentos, o notário e oficial de registro sujeitar-se-á às penalidades previstas nos artigos 32 e 33 da Lei Federal n° 8.935/94.

TÍTULO XI
DO PROCEDIMENTO DE SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA

Art. 252. Havendo exigências a serem satisfeitas, o tabelião ou oficial de registro deverá indicá-las ao apresentante por escrito, em meio físico ou eletrônico, no prazo de 15 (quinze) dias contados da apresentação do título ou documento.

Parágrafo único. Sempre que possível, todas as exigências constarão da mesma nota devolutiva.

Art. 253. Não se conformando o interessado com a exigência ou não podendo satisfazê-la, será o título ou documento, a seu requerimento e com a declaração de dúvida formulada pelo tabelião ou oficial de registro, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I - o requerimento de suscitação de dúvida será apresentado por escrito e fundamentado, juntamente com o título ou documento;

II - o tabelião ou oficial de registro fornecerá ao requerente comprovante de entrega do requerimento de suscitação de dúvida;

III - nos Ofícios de Registro de Imóveis será anotada, na coluna “atos formalizados”, à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para oportuna anotação do resultado, quando for o caso;

IV - após certificadas, no título ou documentos, a prenotação e a suscitação da dúvida, o tabelião ou oficial de registro rubricará todas as suas folhas;

V - em seguida, o tabelião ou oficial de registro dará ciência dos termos da dúvida ao interessado, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la diretamente perante o juízo competente no prazo de 15 (quinze) dias; e

VI - certificado o cumprimento do disposto no inciso acima, as razões da dúvida serão remetidas ao juízo competente, acompanhadas do título ou documento, mediante carga.

Art. 254. Não caberá irresignação parcial na dúvida, e, portanto, ao concordar com uma das exigências, o interessado deverá cumpri-la antes de dar início ao referido procedimento.

Art. 255. Decorridos 15 (quinze) dias do requerimento escrito para suscitação de dúvida, não sendo ela suscitada pelo tabelião ou oficial de registro, poderá ocorrer suscitação diretamente pelo próprio interessado ("dúvida inversa"), caso em que o juiz competente dará ciência dos termos da dúvida ao tabelião ou oficial de registro para que a anote no Livro de Protocolo e para que preste as informações que tiver no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 256. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

Art. 257. Sendo impugnada a dúvida, instruída com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 258. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

Art. 259. Da sentença poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Parágrafo único. O tabelião ou oficial de registro também será considerado terceiro prejudicado, fundamentando seu interesse.

Art. 260. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o tabelião ou oficial de registro procederá do seguinte modo:

I - se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao tabelião ou oficial de registro para que a consigne no protocolo e cancele a prenotação, se for o caso; e

II - se for julgada improcedente, o interessado apresentará novamente os seus documentos juntamente com o respectivo mandado ou certidão da sentença, que ficarão arquivados na serventia, para que, desde logo, se proceda à lavratura do ato ou ao registro, declarando o tabelião ou oficial de registro o fato na coluna de anotações do protocolo.

Art. 261. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

Art. 262. No procedimento de dúvida, somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

LIVRO II
PARTE ESPECIAL

TÍTULO I
DO TABELIONATO DE NOTAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 263. Aos interessados é assegurada a livre escolha do Tabelião de Notas, qualquer que seja seu domicílio ou o lugar de situação dos bens objeto do negócio jurídico.

Parágrafo único. É vedado aos Tabeliães de Notas lavrar atos sob a forma de instrumento particular, bem como lavrar atos estranhos às atribuições previstas neste Código.

Art. 264. É vedado ao Tabelionato de Notas funcionar em mais de um endereço, devendo a serventia estar localizada na circunscrição para a qual o titular recebeu a delegação, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos, não podendo, por conseguinte, praticar atos notariais fora da serventia.

§ 1º. Mediante solicitação do interessado, o Tabelião de Notas ou seu preposto poderá se deslocar para diligências necessárias à prática do ato, observados os limites da circunscrição para o qual recebeu a delegação.

§ 2º. É também considerado diligência o deslocamento do Tabelião de Notas ou de seu preposto com a folha do livro, mediante controle interno na forma de protocolo e obedecido o disposto no § 1º deste artigo, para fins de coleta de assinaturas necessárias à conclusão do ato, em virtude de impossibilidade de comparecimento da parte à serventia, por impedimento legal ou por doença comprovada mediante atestado médico, que será arquivado.

Art. 265. O Tabelião de Notas, como autor do instrumento público, não está vinculado a minutas que lhe sejam apresentadas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, uma vez que é sua a responsabilidade pela redação dos atos notariais.

Art. 266. É facultado ao Tabelião de Notas realizar as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber desde que sem ônus maiores que os emolumentos fixados em lei para a prática desses atos.

Art. 267. Os Tabeliães de Notas e os Oficiais de Registro que pratiquem atos notariais devem integrar-se, obrigatoriamente, à Central de Notarial de Servições Eletrônicos

Compartilhados - CENSEC, nos moldes do Provimento nº 18/2012, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º. Os delegatários acima identificados encaminharão informações à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, para os módulos operacionais Registro Central de Testamentos On-line - RCTO, Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários - CESDI, Central de Escrituras e Procurações - CEP e Central Nacional de Sinal Público - CNSIP, com observância dos procedimentos e cronogramas estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º. A firma de Tabeliães e Oficiais de Registro que pratiquem atos notariais, bem como de seus prepostos autorizados, será reconhecida, em regra, por intermédio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, criada pelo Provimento nº 18/2012, do Conselho Nacional de Justiça, podendo, em situações excepcionais, verificá-la através dos cartões arquivados ou recebidos via postal ou eletronicamente.

§ 3º. Os Tabeliães e os Oficiais de Registro que pratiquem atos notariais, em regra, não devem remeter cartões com seu autógrafo e com os dos escreventes autorizados a outras serventias, exceto em situações excepcionais em que estas não puderem ser verificadas na Central de Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC.

Art. 268. Os Tabeliães de Notas e os Oficiais de Registro que pratiquem atos notariais devem integrar-se, obrigatoriamente, à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, nos moldes do Provimento nº 39/2014, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º. A consulta ao banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB será obrigatória para todos os Tabeliães de Notas, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei e das normas específicas.

§ 2º. Os Tabeliães de Notas, antes da prática de qualquer ato que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto lavratura de testamento, deverão promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, consignando no ato lavrado o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital.

CAPÍTULO II
DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO

Art. 269. O Tabelionato de Notas manterá os seguintes livros:

I - Livro de Notas, para escrituras públicas em geral;

II - Livro de Testamentos, para lavratura de testamentos públicos e anotação da aprovação de testamentos cerrados;

III - Livro de Procurações, para lavratura de procurações e substabelecimentos.

§ 1º. O livro a que se refere o inciso III poderá, segundo a conveniência do Tabelião de Notas, ser desdobrado em Livro de Procurações e Livro de Substabelecimentos.

§ 2º. Os livros de cada espécie serão numerados cardinalmente, sem haver inicialização desta numeração por ocasião do início de um novo ano civil.

Art. 270. Os livros conterão 200 (duzentas) folhas e possuirão termo de abertura e encerramento, nos quais constarão o número de folhas, o fim a que se destinam e a declaração de que as folhas se encontram numeradas e rubricadas, com local e data e a assinatura do Tabelião.

Art. 271. Os documentos referidos nos atos notariais que devem ficar arquivados serão numerados e colocados em pastas individualizadas e, no final, encadernadas, mencionando-se, no corpo à margem do instrumento, número e folha da pasta.

Parágrafo único. Faculta-se, para o arquivo dos papéis da serventia, o sistema de microfilmagem ou digitalização.

Art. 272. Os índices dos Livros de Escrituras, de Procurações e de Testamentos deverão conter os nomes de todos os outorgantes e outorgados, inclusive os dos respectivos cônjuges e companheiros, figurando cada uma na respectiva letra.

Parágrafo único. Todos os índices do tabelionato poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, de livros ou de informatização.

Art. 273. Não se permite livro sem escrituração desde longa data, enquanto novos são abertos e escriturados, já que tal situação possibilita escrituras com datas anteriores à efetivação do ato.

Art. 274. O Tabelião e o escrevente que lavrou a escritura e demais pessoas que compareceram ao ato assinarão todas as folhas utilizadas.

Art. 275. Em qualquer caso terá, como encerramento, a subscrição do Tabelião que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa "traslado", seguida da numeração de todas as folhas, que serão rubricadas indicando-se o número destas, de modo a assegurar a Serventia do Registro de Imóveis, ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças.

Art. 276. Os atos notariais receberão numeração crescente, a qual será reiniciada em cada livro subsequente, constando a mesma nos traslados e certidões.

Art. 277. Encontrando-se a escritura já registrada no Ofício de Registo de Imóveis competente, o Tabelião de Notas não poderá alterar por “em tempo, entrelinhas ou ressalvas” o ato já formalizado, devendo obrigatoriamente ser corrigido por Escritura Pública de Rerratificação.

Parágrafo único. Caso se trate, entretanto, de erro material evidente, poderá o Tabelião, sob sua exclusiva responsabilidade, efetuar o conserto, com a devida ressalva a margem do instrumento, oficiando-se ao Ofício de Registro de Imóveis competente caso o instrumento já tenha sido objeto de registro.

Art. 278. A assinatura dos interessados será lançada na presença do Tabelião ou do escrevente que lavrou o ato, na forma do art. 215 do Código Civil.

Art. 279. Ressalvadas as hipóteses em que a lei as exigir como requisito de validade, poderão as partes firmar os instrumentos públicos independentemente de testemunhas.

Art. 280. O traslado consiste na transcrição fiel do ato notarial lavrado, devendo o Tabelião, ao lavrá-lo, expedir tantas cópias, exatamente iguais a que elaborou, quantas forem as partes e os intervenientes, sem acréscimo de despesas a estes.

Art. 281. A certidão consiste no documento passado pelo Tabelião, no qual são reproduzidos escritos constantes de suas notas ou livros arquivados no seu Serviço, podendo ser fornecida de forma abreviada ou resumida.

Art. 282. Os traslados e certidões requeridos quando da prática do ato notarial serão fornecidos em 05 (cinco) dias, contadas do pedido, sendo subscritos pelo Tabelião ou por seus substitutos, que aporão seu sinal público em todas as folhas, além do carimbo com seu nome e cargo, e a indicação do Serviço.

CAPÍTULO III
DOS ATOS NOTARIAIS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 283. São requisitos formais essenciais do instrumento público notarial:

I - ser redigido na língua nacional;

II - conter menção da localidade e data em que foi lavrado;

III - conter a qualificação dos participantes, se for o caso;

IV - conter a assinatura dos comparecentes, se for o caso;

V - ser encerrado com a assinatura do Tabelião de Notas, do substituto ou do escrevente a quem o Tabelião tenha atribuído poderes para tanto.

Parágrafo único. Junto a cada assinatura deve ser lançado por extenso e de forma legível o nome do signatário.

Art. 284. Não sendo possível a lavratura imediata do instrumento público notarial, o Tabelião de Notas, conforme acordado com o solicitante, designará dia e hora para sua leitura e assinatura.

§ 1º. Decorridos 20 (vinte) dias úteis da sua lavratura, o instrumento público notarial não assinado por todos será declarado sem efeito, não sendo devida qualquer restituição de emolumentos e despesas por parte do Tabelião de Notas, tendo em vista a regular prática do ato no que concerne às atribuições do Tabelião.

§ 2º. Sendo necessário novo instrumento público notarial em virtude de ter sido o anterior declarado sem efeito por falta de assinatura no prazo previsto no § 1º deste artigo, o solicitante poderá se utilizar dos emolumentos anteriormente pagos.

Seção II
Das Escrituras Públicas

Art. 285. A escritura pública é o instrumento público notarial dotado de fé pública e força probante plena, em que são acolhidas declarações sobre atos jurídicos ou declarações de vontade inerentes a negócios jurídicos para as quais os participantes devam ou queiram dar essa forma legal.

§ 1º. As escrituras públicas podem se referir a situações jurídicas com ou sem conteúdo financeiro.

§ 2º. Consideram-se escrituras públicas relativas a situações jurídicas com conteúdo financeiro aquelas cujo objeto tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, a aquisição de bens, direitos e valores, a constituição de direitos reais sobre eles ou a sua divisão.

§ 3º. É vedada a lavratura de escritura pública que tenha por objeto a guarda de crianças ou adolescentes para fins de adoção, ante o disposto nos arts. 13, parágrafo único, 28 e 39, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo, nesses casos, serem os interessados orientados a procurar a vara da infância e juventude.

Art. 286. A escritura pública deve conter os seguintes requisitos, além de outros exigidos por lei:

I - data e lugar de sua realização, indicando a serventia em que foi lavrada;

II - nome e qualificação completa de participante que seja pessoa natural, indicando nacionalidade, estado civil, profissão, endereço e lugar de domicílio, menção ao número do CPF e de documento de identidade, ainda com a indicação, se casado, da data e da serventia, livro, folha e termo do casamento, do regime de bens adotado, menção expressa à serventia, livro e folha onde foi lavrado o pacto antenupcial, se
houver, e ao nome do cônjuge, com sua qualificação completa;

III - nome, endereço e lugar da sede, número do CNPJ, menção ao registro mercantil ou civil das pessoas jurídicas e indicação da representação de participante que seja pessoa jurídica, ainda com os dados constantes no inciso II, no que couber, em relação à pessoa natural representante;

IV - nome e qualificação completa de procurador, se houver, com menção à data, ao livro, à folha e à serventia em que tenha sido lavrado o instrumento público de procuração e, se houver, de substabelecimento, assim como a data da certidão de seu inteiro teor, quando não se tratar do traslado;

V - nome e qualificação completa, na forma do inciso II, de representante ou assistente em caso de incapacidade plena ou capacidade apenas relativa de participante, transcrevendo o alvará de autorização judicial ou mencionando-o em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-lo, o que também se aplica, no que couber, ao suprimento judicial de consentimento;

VI - reconhecimento de identidade e capacidade dos comparecentes, incluída a legitimidade da representação, se for o caso;

VII - declaração de vontade dos participantes;

VIII - referência ao cumprimento de exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

IX - declaração de ter sido lida em presença dos comparecentes ou de que todos a leram;

X - assinatura de todos os comparecentes e do Tabelião de Notas, seu substituto ou escrevente, encerrando o ato.

§ 1º. Se algum comparecente não puder ou não souber escrever, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo, devendo constar o motivo da assinatura a rogo e podendo firmar por mais de um comparecente se não forem conflitantes seus interesses.

§ 2º. A pessoa que assinará a rogo deve, preferencialmente, ser conhecida e de confiança daquele que não puder ou não souber assinar e ser alheia à estrutura da serventia.

§ 3º. É recomendável colher, se possível, a impressão digital do polegar direito de quem não puder ou não souber assinar, com os cuidados técnicos necessários à obtenção de traços nítidos; impossibilitada a colheita no polegar direito, poderá ser colhida no esquerdo ou em outro dedo da mão ou ainda do pé, fazendo constar referência ao dedo sucedâneo.

§ 4º. Se algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o Tabelião não entender o idioma em que se expressa, participará do ato tradutor público como intérprete, ou,

não havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Tabelião, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

§ 5º. Não podem ser admitidos como testemunhas na escritura pública:

I - os menores de 16 (dezesseis) anos;

II - os analfabetos;

III - os que não tiverem discernimento para os atos da vida civil, nos termos do art. 228, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;

IV - os cegos e surdos, quando a ciência do fato que será testemunhado dependa dos sentidos que lhes faltam;

V - o cônjuge, os ascendentes, os descendentes e os colaterais até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de algum dos participantes, salvo em se tratando de signatário a rogo ou nos casos afetos ao direito de família.

§ 6º. Caso a escritura pública seja passada ou recebida por procurador, é obrigatória a apresentação do original do instrumento de mandato, não sendo necessário, todavia, o reconhecimento da firma do Tabelião ou escrevente que assinou a procuração por Tabelião da comarca.

§ 7º. A procuração, salvo cláusula expressa, não tem prazo de validade. Passados, entretanto, 30 (trinta) dias da sua outorga ou da expedição do traslado, poderá a serventia em que esteja sendo lavrado o ato exigir certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

§ 8º Tratando-se de escritura pública em que seja participante pessoa jurídica com mais de um sócio e que, cada um, tenha poderes para, isoladamente representá-la, o Tabelião deverá fazer constar a indicação e qualificação do sócio que efetivamente compareceu ao ato, vedado o uso da expressão “ou” e “e/ou” para indicar a representação.

Art. 287. É imprescindível a outorga do cônjuge em qualquer escritura que tenha por objeto alienação ou oneração de imóvel, salvo se o casamento for sob o regime da separação total de bens, assim entendida a separação de bens resultante de pacto antenupcial, ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

Parágrafo único. Se o imóvel a ser alienado ou onerado tiver sido objeto de pacto antenupcial, deve ser feita referência à escritura pública que o contiver e ao seu registro imobiliário, se houver.

Art. 288. Nas escrituras relativas a imóvel que não possua matrícula, mas que possua transcrição no registro imobiliário, é necessário identificar inconfundivelmente seu objeto, nos seguinte termos:

I - sendo imóvel urbano construído, mediante referência a sua espécie, logradouro, número da edificação, número do lote de terreno e da quadra, situação que mencione bairro, distrito, município, comarca e estado da Federação, área, dimensões, confrontações e designação cadastral, se houver;

II - sendo lote de terreno urbano vago, mediante referência a número, quadra, bairro, distrito, município, comarca e estado da Federação, área, dimensões, confrontações e designação cadastral, se houver, bem como indicação se ele está do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou esquina mais próxima.

Art. 289. Nas escrituras relativas a imóvel urbano já matriculado, para efeito de seu registro ou de averbação, desde que não tenha havido alterações, é suficiente descrever o objeto com as indicações de sua especificidade e localização, conforme sua descrição na matrícula, cujo número deve ser expressamente mencionado.

Art. 290. São requisitos documentais inerentes à regularidade de escritura pública que implique transferência de domínio ou de direitos relativamente a imóvel, bem assim como constituição de ônus reais:

I - apresentação de comprovante de pagamento do imposto de transmissão, havendo incidência, salvo quando a lei autorizar o recolhimento após a lavratura, fazendo-se, nesse caso, expressa menção ao respectivo dispositivo legal;

II - apresentação de certidão fiscal expedida pelo município ou pela União ou comprovante de quitação dos tributos que incidam sobre o imóvel;

III - apresentação da certidão atualizada de inteiro teor da matrícula ou do registro imobiliário antecedente em nome do(s) transmitente(s), salvo nesta última hipótese nos casos de transmissão sucessiva realizada na mesma data pelo mesmo Tabelião;

IV - apresentação de certidão de ônus reais, assim como certidão de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, expedidas pelo Ofício de Registro de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia, para esse fim, será de 30 (trinta) dias;

V - apresentação da certidão de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST ou expressa declaração, consignada na escritura, de que as partes envolvidas estão cientes da possibilidade de sua obtenção.

§ 1º. A apresentação da certidão fiscal expedida pelo município, exigida nos termos do inciso II, primeira parte, deste artigo, pode ser dispensada pelo adquirente, que, neste caso, passa a responder, nos termos da lei, pelos débitos fiscais acaso existentes.

§ 2º. A apresentação das certidões a que se referem os incisos IV a V deste artigo não exime o alienante ou onerante da obrigação de declarar na escritura, sob responsabilidade civil e penal, a existência de outras ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel, assim como de outros ônus reais incidentes sobre ele.

§ 3º. As certidões de feitos ajuizados poderão ser obtidas por meio eletrônico perante os tribunais que disponibilizarem a funcionalidade.

Art. 291. Na escritura pública de transferência de direitos relativos a unidades autônomas de condomínio edilício, a prova de quitação das obrigações do transmitente para com o condomínio será feita mediante apresentação de prova documental ou declaração do próprio transmitente, na forma e sob as penas da lei.

Art. 292. São requisitos documentais de legitimação, necessários para segurança jurídica da escritura pública:

I - apresentação de documentos de identificação pessoal dos comparecentes, observado o disposto no art. 286, II a V, deste Código;

II - apresentação de traslado ou certidão da escritura pública de procuração e de seu substabelecimento, se houver, ou de certidão extraída pelo Ofício de Registro de Títulos e Documentos que contenha procuração lavrada por instrumento público ou equivalente em país estrangeiro, traduzida se necessário;

III - apresentação de cópia autêntica dos atos constitutivos atualizados de pessoa jurídica que habilitem o representante e certidão de registro dos referidos atos, expedida há no máximo 30 (trinta) dias;

IV - apresentação, no original, de alvará judicial que habilite o autorizado à prática de determinado ato, por si ou como representante ou assistente;

V - apresentação de certidão de casamento do participante, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, e sua declaração, sob as penas da lei, de que seu conteúdo permanece inalterado;

VI - apresentação do instrumento de mandato em via original para lavratura de escritura pública de substabelecimento.

Art. 293. São requisitos documentais legitimadores indispensáveis à lavratura da escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração, em se tratando de empresa alienante ou devedora:

I - apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS;

II - apresentação de certidão negativa de débito relativa a tributos federais e a inscrições em dívida ativa da União.

§ 1º. Independe das certidões a que se refere o caput deste artigo a alienação ou a oneração a ser feita por empresa que explore exclusivamente atividade de compra e venda ou locação de imóveis, desmembramento ou loteamento de terreno, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o objeto da translação ou oneração esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste nem tenha constado do ativo permanente da empresa, fato que deve constar de forma expressa na escritura.

§ 2º. Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se empresa a sociedade, a associação, a fundação, a firma individual e o contribuinte individual empregador.

§ 3º. A declaração de que não é empregadora, feita pela pessoa física alienante, sob as penas da lei e consignada expressamente na escritura, dispensa a apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS.

§ 4º. A apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa equivale, para fins de legitimidade de lavratura da escritura, à apresentação de certidão negativa.

Art. 294. O Tabelião é obrigado a manter na serventia os documentos e as certidões apresentados no original, em cópia autenticada ou em cópia simples conferida com o original, mencionando-os na escritura, podendo o arquivo ser feito por meio físico, digital ou por microfilme.

Seção III
Das Escrituras Públicas de Cessão de Direitos Hereditários

Art. 295. Para a lavratura de escritura pública de cessão de direito à sucessão aberta, o Tabelião de Notas deve cientificar o adquirente e nela consignar que a cessão compreende não só o quinhão ou a quota ideal atribuível ao cedente nos bens, mas também, proporcionalmente, as dívidas do espólio até o limite das forças da herança.

§ 1º. É imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro cedente, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

§ 2º. O Tabelião de Notas fará constar da escritura que eventuais direitos posteriormente conferidos ao herdeiro cedente em consequência de substituição ou de direito de acrescer se presumem não abrangidos pela cessão.

§ 3º. Na escritura de cessão de direitos hereditários, o Tabelião de Notas fará constar que o cessionário deverá habilitar o título no procedimento de inventário.

§ 4º. É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, devendo a cessão parcial observar os parágrafos do art. 296, deste Código.

§ 5º. Para a lavratura da escritura pública de cessão de direitos hereditários, seja a título gratuito ou oneroso, devem ser apresentados os comprovantes de quitação dos tributos incidentes, conforme previsão na legislação estadual ou municipal, os quais devem ser arquivados na serventia.

Art. 296. É ineficaz a cessão, pelo coerdeiro, de seu direito hereditário sobre qualquer bem da herança considerado singularmente.

§ 1º. É válida, independentemente de autorização judicial, a cessão de bem da herança considerado singularmente se feita, em conjunto, por todos os herdeiros e pelo cônjuge meeiro, ou ainda pelo único herdeiro, hipótese em que deve constar da escritura que o cessionário está ciente dos riscos de a cessão ser absorvida por dívidas pendentes.

§ 2º. Além da hipótese prevista no parágrafo anterior, também é possível a descrição do bem integrante do quinhão cedido se a descrição constituir cláusula na qual sejam informados, de forma meramente enunciativa, os bens sobre os quais preferencialmente deverão incidir os direitos hereditários.

§ 3º. O Tabelião de Notas deverá alertar os contratantes sobre a possibilidade de constar na escritura de cessão de direitos hereditários cláusula resolutória, em caso de ser frustrada a expectativa sobre determinado bem.

Art. 297. A renúncia de direitos hereditários somente pode ser feita pura e simples, em favor do monte-mor.

§ 1º. A renúncia em que se indique beneficiário constitui cessão de direitos hereditários e deve observar a forma prevista para este ato, seja a título gratuito ou oneroso.

§ 2º. Para a escritura de renúncia de direitos hereditários pura e simples em favor do monte-mor, é imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro renunciante, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

Art. 298. Nas cessões de direitos hereditários onerosas a terceiros estranhos à sucessão, deverá constar da escritura a previsão do direito de preferência dos demais coerdeiros e/ou meeiro sobrevivente, nos termos do art. 1.794 do Código Civil.

Seção IV
Das Escrituras Públicas de Aquisição de Imóvel Rural

Art. 299. Aplicam-se à escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel rural ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração, as normas constantes dos arts. 285 a 294 deste Código, observado o disposto nesta Seção.

Art. 300. Nas escrituras relativas a imóvel cuja matrícula esteja pendente de abertura, mas que possua transcrição anterior, é necessário identificar inconfundivelmente seu objeto mediante referência à área, à denominação e à localidade, devendo ser mencionados o distrito, o município, a comarca, o Estado da Federação, as divisas, as confrontações e a designação cadastral.

Art. 301. São requisitos indispensáveis à escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel rural ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração:

I - apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR mais recente, emitido pelo INCRA, cujos dados mínimos devem ser transcritos na escritura:

a) código do imóvel rural;

b) nome de quem figura no lançamento do imóvel;

c) denominação do imóvel;

d) município;

e) módulo rural;

f) número de módulos rurais;

g) módulo fiscal;

h) número de módulos fiscais;

i) fração mínima de parcelamento;

j) área total de lançamento; e

k) número do CCIR;

II - apresentação do comprovante de quitação da taxa de serviços cadastrais, se não constar a quitação da taxa no próprio CCIR;

III - apresentação dos 5 (cinco) últimos comprovantes de pagamento referentes ao Imposto sobre Propriedade Territorial Rural - ITR ou certidão negativa relativa ao ITR expedida pelo órgão federal competente, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no art. 20 da Lei nº 9.393, de 19 de dezembro de 1996;

IV - apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS da pessoa jurídica alienante e da pessoa física alienante, caso esta última seja empregadora ou, se a pessoa física não for empregadora, declaração expressa nesse sentido sob sua responsabilidade civil e criminal;

V - observância da descrição georreferenciada, nos termos e hipóteses previstos na Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos seus decretos regulamentadores;

VI - referência a eventual existência de reserva florestal que esteja averbada na matrícula do imóvel ou registrada em órgão competente, por meio de inscrição no Cadastro Ambiental Rural - CAR;

VII - prova de adoção da forma nominativa de suas ações no caso da sociedade anônima adquirente de imóvel rural que tenha por finalidade:

a) dedicar-se a loteamento rural;

b) explorar diretamente áreas rurais; e

c) ser proprietária de imóveis rurais não vinculados a suas atividades estatutárias;

VIII - apresentação do Documento de Informação e Apuração do ITR - DIAT, expedido pelo INCRA.

§ 1º. A apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa equivale, para fins de lavratura da escritura, à apresentação de certidão negativa.

§ 2º. Todos os documentos apresentados para fins de lavratura da escritura pública serão arquivados na serventia, conforme o disposto no art. 294 deste Código.

Art. 302. A alienação de parte ideal de imóvel rural somente será instrumentalizada pelo Tabelião de Notas se o imóvel integral possuir todos os documentos necessários à sua alienação e sua área não for inferior ao do módulo calculado para o imóvel ou da fração mínima de parcelamento, prevalecendo a de menor área, bem como se não houver localização, demarcação ou divisão da parte ideal.

Parágrafo único. Se o Tabelião de Notas verificar que na realidade existem fundados indícios de fraude ao disposto no caput deste artigo, de modo a configurar ocupação irregular do solo, recusará a prática do ato mediante nota fundamentada.

Art. 303. O Tabelião de Notas, ao lavrar escritura pública de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, observará os requisitos legais, sendo possível o negócio jurídico:

I - à pessoa física residente no Brasil;

II - à pessoa jurídica autorizada a funcionar no Brasil;

III - com autorização ou licença da autoridade competente, salvo o disposto no § 1º do art. 304 deste Código.

Art. 304. A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira não pode exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, sendo o valor do módulo fixado pelo INCRA para cada região e podendo o limite de módulos ser aumentado pelo Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional.

§ 1º. A aquisição por uma só pessoa física de apenas um imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos independe de autorização ou licença, salvo as exigências gerais determinadas em lei, tais como restrição em área indispensável à segurança nacional e comprovação de residência no Brasil.

§ 2º. A aquisição por pessoa física de imóvel com área entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida depende de autorização do INCRA.

§ 3º. A aquisição por cônjuge brasileiro casado sob regime de comunhão parcial ou total de bens com estrangeiro também depende de autorização ou licença do INCRA, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º. São considerados brasileiros naturalizados os portugueses que tiverem adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis nos termos do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

Art. 305. A aquisição de imóvel rural por pessoa jurídica estrangeira depende sempre de autorização ou licença do Ministério da Agricultura, mesmo para imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos.

Art. 306. O Tabelião de Notas encarregado de lavrar a escritura pública de aquisição de terras rurais por estrangeiro deve exigir e fazer constar do instrumento público a apresentação:

I - em se tratando de adquirente pessoa física:

a) da cédula de identidade de estrangeiro permanente, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;

b) do atestado de residência no Brasil, expedido por órgão da Secretaria de Estado com as atribuições de Segurança Pública; e

c) do ato de autorização ou licença do INCRA para a aquisição pretendida, expedido há no máximo 30 (trinta) dias;

II - em se tratando de pessoa jurídica:

a) dos documentos comprobatórios de sua constituição;

b) do ato de autorização ou licença para funcionar no Brasil;

c) do ato de aprovação a que se refere o art. 305 deste Código, expedido pelo Ministério da Agricultura há no máximo 30 (trinta) dias; e

d) do ato de autorização do Presidente da República em caso de aquisição além dos limites preestabelecidos em lei e mencionados no art. 304 deste Código.

§ 1º. A exigência constante da alínea "c" do inciso I deste artigo não se aplica à aquisição de área igual ou inferior a 3 (três) módulos e deve ser substituída por declaração da pessoa física adquirente de que não é proprietária ou possuidora de outros imóveis no território nacional.

§ 2º. Se uma só pessoa física estiver adquirindo mais de um imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos, é indispensável a apresentação da autorização ou licença constante da alínea "c" do inciso I deste artigo.

§ 3º. Os documentos a que se refere o inciso II deste artigo serão mencionados na escritura pública e arquivados na serventia, conforme o disposto no art. 294 deste Código.

Seção V
Das Escrituras Públicas de Divisão de Imóvel Rural

Art. 307. É dever do Tabelião de Notas orientar a parte interessada a proceder à averbação do georreferenciamento no Ofício de Registro de Imóveis anteriormente à lavratura da escritura pública nos casos exigidos em lei, constando a advertência na escritura pública.

§ 1º. Para lavratura da escritura, o Tabelião de Notas deverá conferir se as áreas resultantes são compatíveis com as áreas originais, bem como se restará caracterizada

transmissão de parte ideal, a ser formalizada previamente com recolhimento de ITBI ou ITCD, conforme a transmissão seja onerosa ou gratuita.

§ 2º. Serão exigidos, ainda, se já averbada a reserva legal, memoriais descritivos de sua distribuição entre as áreas resultantes, sem que seja deslocada a área averbada, salvo com autorização do órgão ambiental competente. Todos os trabalhos técnicos deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do profissional responsável.

§ 3º. As áreas resultantes da divisão de imóvel rural deverão ser equivalentes ou superiores à fração mínima de parcelamento - FMP.

Seção VI
Das Escrituras Públicas de Inventário e Partilha, de Separação e de Divórcio

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 308. Para a lavratura dos atos notariais de que trata a Lei nº. 11.441/07, é livre a escolha do Tabelião de Notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Com o advento da Emenda Constitucional nº. 06/2010, o Tabelião deve abster-se de lavrar escritura pública de separação consensual e de conversão desta em divórcio consensual, uma vez que o instituto da separação como via de acesso ao divórcio perdeu substância e utilidade, devendo orientar os interessados para a lavratura da escritura de divórcio consensual, por ser esta a única forma de romper o vínculo conjugal no âmbito extrajudicial.

Art. 309. É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão, pelo prazo de 30 dias, ou a desistência da via judicial, para promoção da via extrajudicial.

Art. 310. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente nos autos da ação de abertura e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderá fazer-se o inventário e a partilha por escritura pública, a qual constituirá título hábil para o registro imobiliário.

Parágrafo único. Poderá fazer-se o inventário e a partilha por escritura pública também nos casos de testamento revogado ou caduco ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento, e observada a capacidade e a concordância dos herdeiros.

Art. 311. As escrituras públicas de inventário e partilha e de divórcio consensuais não dependem de homologação judicial, e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário; para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores, como por exemplo, junto ao DETRAN, à Junta Comercial, ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas, às instituições financeiras, dentre outros.

Parágrafo único. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, será nomeado inventariante, por meio de escritura pública declaratória lavrada com a presença de todos os interessados, que deverá ser obrigatoriamente acatada por quaisquer órgãos públicos ou privados onde for apresentada, para os fins previstos no art. 993, IV, do Código de Processo Civil.

Art. 312. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de Defensor Público, na lavratura das escrituras decorrentes da Lei nº.11.441/07, nelas constando seu nome e registro na OAB.

Art. 313. É vedada ao Tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança. Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o Tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 314. É facultativo o registro no livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais de escrituras públicas de divórcios consensuais, previstas na Lei nº. 11.441/07, desde que a prática do ato seja precedida de requerimento assinado pelo interessado, no qual conste advertência expressa quanto à sua não obrigatoriedade, e que incidirão emolumentos pela prática do ato requerido.

Subseção II
Disposições Referentes à Lavratura de Escrituras de Inventário e Partilha

Art. 315. É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 990 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, deve-se observar o disposto no parágrafo único do art. 311 deste Código, sendo mencionada na escritura de inventário a escritura declaratória previamente lavrada, que será arquivada na serventia.

Art. 316. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais, sendo capazes o meeiro e os herdeiros, inclusive por emancipação, podendo ser representados por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais outorgada há no máximo 30 (trinta) dias, que será arquivada na serventia.

Parágrafo único. Se a procuração mencionada no *caput* deste artigo houver sido outorgada há mais de 30 (trinta) dias, deverá ser exigida certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não houve revogação ou anulação.

Art. 317. A escritura pública de inventário e partilha pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.

Parágrafo único. Os erros materiais poderão ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer das partes ou de seu procurador, por escritura pública que será objeto de anotações remissivas.

Art. 318. É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o recebimento das verbas previstas na Lei n° 6.858, de 24 de novembro de 1980.

Art. 319. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura pública.

Art. 320. É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.

Art. 321. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha sempre que houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação convencional de bens.

Art. 322. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso entre todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.

Art. 323. A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

Art. 324. Todas as partes e seus respectivos cônjuges devem ser nomeados e qualificados na escritura pública na forma do art. 286 deste Código.

Art. 325. A escritura pública de inventário e partilha conterá:

I - a qualificação completa do autor da herança;

II - o regime de bens do casamento;

III - o pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver;

IV- o dia e o lugar em que faleceu;

V - a data da expedição da certidão de óbito;

VI - o livro, a folha, o número do termo e a unidade de serviço em que consta o registro do óbito;

VII - a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.

Parágrafo único. É possível a lavratura de escritura pública de inventário e partilha nos casos de testamento revogado, declarado nulo ou caduco ou, ainda, por ordem judicial.

Art. 326. Na lavratura da escritura de inventário e partilha, deverão ser apresentados e arquivados, além dos documentos relacionados no art. 290 deste Código, também os seguintes documentos:

I - certidão de óbito do autor da herança;

II - documento de identidade oficial e número do CPF das partes e do autor da herança;

III - certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

IV - certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;

V - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

VII - certidões negativas de débito, ou positivas com efeito de negativas, expedidas pelas fazendas públicas federal, estadual e municipal, em favor do autor da herança; e

VIII - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

Parágrafo único. As certidões mencionadas no *caput* terão validade de 90 (noventa) dias da data de expedição, com exceção daquelas relativas aos bens imóveis, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias.

Art. 327. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura deverão ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que serão sempre originais.

Art. 328. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados, que serão arquivados na serventia, observado o disposto no art. 294 deste Código.

Art. 329. É admissível a sobrepartilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e partilha judiciais já findos e mesmo que o herdeiro, maior e capaz no momento da sobrepartilha, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

Art. 330. Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens.

Art. 331. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

Art. 332. É admissível inventário negativo por escritura pública, ficando nesse caso dispensada a prévia remessa de declaração de bens à Secretaria de Estado de Fazenda.

Art. 333. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

Art. 334. Aplica-se a Lei nº 11.441/2007 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 335. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao tabelião de notas fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual e municipal específicas.

Art. 336. O tabelião poderá se recusar a lavrar a escritura de inventário ou partilha, se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

Subseção III
Disposições Relativas ao Divórcio Consensual

Art. 337. Para a lavratura da escritura pública de divórcio consensual, deverão ser apresentados e arquivados, além dos documentos previstos nos arts. 290 e 294 deste Código, se for o caso, também os seguintes:

I - certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias;

II - documento de identidade oficial e número do CPF das partes;

III - pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver;

IV - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;

V - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

Art. 338. As partes devem declarar ao tabelião de notas, no ato da lavratura da escritura pública, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento, bem como devem deliberar de forma clara sobre:

I - existência de bens comuns sujeitos à partilha e de bens particulares de cada um dos cônjuges, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação da matrícula e registro imobiliário, se for o caso, atribuindo-lhes os respectivos valores;

II - partilha dos bens comuns;

III - pensão alimentícia, com indicação de seu beneficiário e valor, condições e critérios de correção, ou a dispensa do referido direito; e

IV - retomada pelo cônjuge de seu nome de solteiro ou manutenção do nome de casado.

Art. 339. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências do divórcio, firmes no propósito de pôr fim ao vínculo matrimonial sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 340. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de divórcio consensual, sendo admissível ao(s) divorciando(s) se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e com prazo de validade de 30 (trinta) dias, que será mencionado na escritura pública e arquivado na serventia.

Art. 341. Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do corpo da escritura.

Art. 342. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou na partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida, sendo arquivado o respectivo comprovante.

Art. 343. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados, que serão arquivados na serventia, observado o disposto no art. 294 deste Código.

Art. 344. A partilha em escritura pública de divórcio consensual far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 345. O traslado e/ou certidão da escritura pública de divórcio consensual será apresentado ao Oficial de Registro Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

Art. 346. Havendo alteração do nome de algum cônjuge, em razão de escritura de restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensual, o Oficial de Registro Civil que averbar o ato no assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua unidade, ou se de outra, comunicando ao Oficial competente, para fins da necessária anotação.

Art. 347. Não há sigilo nas escrituras públicas de divórcio consensual.

Art. 348. Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida.

Art. 349. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.

Art. 350. A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

Art. 351. O Tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de divórcio se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges, ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando sua recusa por escrito.

Art. 352. Os cônjuges separados judicial ou extrajudicialmente podem, mediante escritura pública, divorciarem-se consensualmente de forma extrajudicial, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. Nesse caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento do casamento.

Subseção IV
Disposições Referentes ao Restabelecimento da Sociedade Conjugal

Art. 353. Aqueles que já estavam separados judicial ou extrajudicialmente antes da Emenda Constitucional n 66/10, podem restabelecer a sociedade conjugal através de escritura pública.

Art. 354. O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação da certidão de casamento com a devida averbação da separação no assento de casamento.

Art. 355. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o Tabelião deve:

I - fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;

II - anotar o restabelecimento à margem da Escritura Pública de Separação Consensual, quando esta for de seu Serviço, ou, quando de outro, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária no Serviço competente, e;

III - comunicar o restabelecimento ao Juízo da separação judicial, se for o caso.

Art. 356. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

Art. 357. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ambas, no entanto, ocorrerem simultaneamente.

Seção VII
Das Escrituras Públicas de Constituição e Dissolução de União Estável

Art. 358. Considera-se união estável aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que vivam uma relação de convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família e em comunhão afetiva, nos termos do art. 1.723 do Código Civil, com ou sem compromisso patrimonial, servindo a escritura pública como instrumento para que legitimem o relacionamento e comprovem seus direitos, disciplinando a convivência de acordo com seus interesses.

Art. 359. É facultada aos conviventes plenamente capazes a lavratura de escritura pública declaratória de união estável, observando-se o disposto nos arts. 1.723 a 1.727 do Código Civil.

§ 1º. Para a prática do ato a que se refere o *caput* deste artigo, as partes poderão ser representadas por procurador, desde que munido de procuração pública com poderes específicos para o ato outorgada há, no máximo, 90 (noventa) dias.

§ 2º. Se a procuração mencionada no § 1º deste artigo houver sido outorgada há mais de 90 (noventa) dias, poderá ser exigida certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

Art. 360. A escritura pública declaratória de união estável conterá os requisitos previstos no § 1°, do art. 215, do Código Civil, sem prejuízo de outras exigências legais e normativas, fazendo prova plena da entidade familiar para todos os fins de direito.

Art. 361. É necessária a apresentação dos seguintes documentos para lavratura da escritura pública declaratória de união estável, bem como para a escritura pública declaratória de dissolução da união estável:

I - documento de identidade oficial dos declarantes;

II - número do CPF dos declarantes;

III - certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou certidão de casamento, com averbação da separação ou do divórcio se for o caso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, de ambos os conviventes;

IV - certidões, escrituras públicas e outros documentos necessários à comprovação da propriedade dos bens e direitos, se houver.

§ 1º. Os documentos necessários à lavratura da escritura pública declaratória de união estável ou de dissolução de união estável devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada, sendo arquivados na serventia.

§ 2º. Para a lavratura de escritura pública de dissolução de união estável, as partes deverão informar se existe escritura pública declaratória de união estável e, se houver, deverão apresentá-la; após arquivá-la, o tabelião de notas comunicará a dissolução à serventia em que tiver sido lavrada a escritura pública declaratória para as anotações pertinentes, na forma do estabelecido nos artigos 671 a 682 deste Código, no que couber.

§ 3º. Na escritura de dissolução de união estável, deverá constar a data, ao menos aproximada, do início da união estável, bem como a data da sua dissolução, podendo dela constar também qualquer declaração relevante, a critério dos interessados e do tabelião, sendo a escritura pública considerada ato único independentemente do número de declarações nela contidas.

Art. 362. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes deverão declarar expressamente a convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do art. 1.723, segunda parte, do Código Civil, bem como que:

I - não incorrem nos impedimentos do art. 1.521 do Código Civil, salvo quanto ao inciso VI, quando a pessoa casada se achar separada de fato, judicial ou extrajudicialmente;

II - não são casadas ou que não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Art. 363. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes poderão deliberar de forma clara sobre as relações patrimoniais, nos termos do art. 1.725 do Código Civil, inclusive sobre a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um dos conviventes, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação de sua matrícula e registro imobiliário, para o que deverá ser apresentada e arquivada a certidão expedida pelo Ofício do Registro de Imóveis competente, no original ou em cópia autenticada.

Art. 364. O tabelião de notas deverá orientar os declarantes e fazer constar da escritura pública a ressalva quanto a eventuais erros, omissões ou direitos de terceiros.

Parágrafo único. Havendo fundado indício de fraude, simulação ou prejuízo, e em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, o tabelião de notas poderá se recusar a praticar o ato, fundamentando a recusa por escrito, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Art. 365. Em havendo bens, deverão as partes declarar os que constituem patrimônio individual e os que constituem patrimônio comum, podendo os declarantes estabelecer quais bens serão suscetíveis de divisão no caso de dissolução da união estável.

Art. 366. Havendo transmissão de propriedade do patrimônio individual de um convivente ao outro, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida.

Art. 367. Na lavratura da escritura pública de dissolução de união estável em que haja bens a serem partilhados, serão observados, no que couber, os requisitos previstos para a partilha feita na escritura pública de divórcio.

Seção VIII
Das Atas Notariais

Art. 368. A ata notarial, dotada de fé pública e de força de prova pré-constituída, é o instrumento em que o Tabelião, seu substituto ou escrevente, a pedido de pessoa interessada, constata fielmente os fatos, as coisas, pessoas ou situações para comprovar a sua existência ou o seu estado.

§ 1º. A ata notarial pode ter por objeto:

I - colher declaração testemunhal para fins de prova em processo administrativo ou judicial;

II - fazer constar o comparecimento, na serventia, de pessoa interessada em algo que não se tenha realizado por motivo alheio à sua vontade;

III - fazer constar a ocorrência de fatos que o tabelião de notas ou seu escrevente, diligenciando em recinto interno ou externo da serventia, respeitados os limites da circunscrição, ou em meio eletrônico, tiver percebido ou esteja percebendo com seus próprios sentidos;

IV - averiguar a notoriedade de um fato.

§ 2º. A Ata Notarial, quando necessário, poderá conter anexos, impressos ou gravados em mídia eletrônica, que serão numerados, rubricados e conterão obrigatoriamente a expressão: "parte integrante da ata notarial lavrada no Livro xxx, Fls. Xxx, em data de __/__/__, deste Xº Tabelionato de Notas".

§ 3º. As atas notariais poderão ser lavradas em livro próprio ou no livro de escrituras da serventia.

Art. 369. São requisitos de conteúdo da ata notarial:

I - data e lugar de sua realização, indicando a serventia em que tenha sido lavrada;

II - nome e individualização de quem a tiver solicitado;

III - narração circunstanciada dos fatos;

IV - declaração de ter sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas, ou de que todos a leram;

V - assinatura do solicitante e, sendo o caso, das testemunhas, bem como do tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, encerrando o ato.

§ 1º. Aplicam-se à ata notarial as disposições do art. 389 deste Código, no que forem cabíveis.

§ 2º. Recusando-se o solicitante a assinar a ata, será anotada a circunstância no campo destinado à sua assinatura.

Seção IX
Dos Testamentos

Art. 370. Toda pessoa maior de 16 (dezesseis) anos pode dispor, por testamento, da totalidade dos seus bens disponíveis, ou de parte deles, para depois de sua morte.

Parágrafo único. Considera-se parte disponível da herança aquela que integra a esfera da propriedade exclusiva do testador, excluída a legítima dos herdeiros necessários.

Art. 371. Além dos absolutamente incapazes, não podem testar os que, no momento do ato, não tiverem pleno discernimento.

Parágrafo único. Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa expressar perante o Tabelião de Notas a sua vontade de forma clara e consciente,

independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico, que, no entanto, poderá ser exigido se o Tabelião de Notas entender necessário.

Art. 372. Se o testador não souber ou não puder assinar, o Tabelião de Notas assim o declarará, assinando neste caso pelo testador, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

Art. 373. O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

Art. 374. Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido em voz alta duas vezes, uma pelo Tabelião de Notas e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo menção circunstanciada no testamento.

Art. 375. Nos testamentos lavrados em hospital ou em domicílio, o Tabelião de Notas deverá consignar tal fato de modo claro, sendo possível exigir, previamente ao deslocamento da serventia, a apresentação de atestado médico que comprove as condições do testador para expressar a sua vontade.

Art. 376. São requisitos essenciais do testamento público:

I - ser escrito por Tabelião de Notas em seu livro próprio, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos;

II - lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo Tabelião de Notas ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do Tabelião de Notas;

III - ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo Tabelião de Notas.

Parágrafo único. O testamento público pode ser escrito manual ou mecanicamente, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma.

Art. 377. É proibido o testamento conjuntivo, seja simultâneo, recíproco ou correspectivo.

Parágrafo único. Desde que celebrados em instrumentos diversos, ainda que no mesmo dia, não se consideram conjuntivos, simultâneos ou correspectivos os testamentos lavrados por uma pessoa em benefício de outra e desta em benefício daquela.

Art. 378. A nomeação de herdeiro ou legatário pode fazer-se pura e simplesmente, sob condição, para certo fim ou modo, ou por certo motivo.

Art. 379. O testamento pode ser genérico, atribuindo aos herdeiros ou legatários todos os bens que possam integrar a parte disponível do testador, ou ser enumerativo do montante da herança atribuído aos herdeiros instituídos e dos bens específicos atribuídos aos legatários.

Art. 380. O testador pode indicar os bens e valores que devam compor os quinhões hereditários, deliberando ele próprio a partilha, que deverá prevalecer, salvo se o valor dos bens não corresponder às quotas estabelecidas.

Art. 381. Havendo justa causa declarada no testamento, pode o testador estabelecer cláusula de inalienabilidade, de impenhorabilidade e de incomunicabilidade sobre os bens da legítima, observado o disposto no art. 1.911 do Código Civil.

Art. 382. Não podem ser nomeados herdeiros nem legatários:

I - a pessoa que, a rogo, escreveu o testamento, nem o seu cônjuge, companheiro, ascendentes e irmãos;

II - as testemunhas do testamento;

III - o concubino do testador casado, salvo se este, sem culpa sua, estiver separado de fato do cônjuge há mais de cinco anos;

IV - o Tabelião, civil ou militar, ou o comandante ou escrivão, perante quem se fizer, assim como o que fizer ou aprovar o testamento.

Art. 383. Concluída a lavratura do testamento público com a assinatura do testador, das testemunhas e do Tabelião, será entregue traslado ao testador ou ao testamenteiro designado no ato.

§ 1º. Enquanto vivo o testador, só a este ou a mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público, será fornecida certidão do testamento.

§ 2º. Somente será fornecida certidão de testamento requerida por interessado ou por Tabelião de Notas encarregado de lavrar escritura pública de inventário e partilha mediante apresentação da certidão de óbito do testador, no original ou em cópia autenticada, ou por ordem judicial.

Art. 384. O testamento cerrado escrito pelo testador, ou por outra pessoa a seu rogo, e por aquele assinado, será válido se aprovado pelo Tabelião de Notas, observadas as seguintes formalidades:

I - o testador deverá entregar o testamento cerrado ao Tabelião de Notas em presença de duas testemunhas;

II - o testador deverá declarar que aquele é o seu testamento e que quer que seja aprovado;

III - o Tabelião de Notas lavrará, desde logo, o auto de aprovação, na presença de duas testemunhas, e o lerá, em seguida, ao testador e às testemunhas;

IV - o auto de aprovação será assinado pelo Tabelião de Notas, pelas testemunhas e pelo testador.

Parágrafo único. O testamento cerrado pode ser escrito mecanicamente, desde que seu subscritor numere e autentique, com a sua assinatura, todas as páginas.

Art. 385. Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

Art. 386. Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao Tabelião de Notas, ante as duas testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

Art. 387. O testamento cerrado pode ser escrito em língua nacional ou estrangeira, pelo próprio testador, ou por outrem a seu rogo.

Art. 388. Se o Tabelião de Notas tiver escrito o testamento cerrado a rogo do testador, poderá, ainda assim, aprová-lo.

Art. 389. O Tabelião de Notas deve começar o auto de aprovação imediatamente depois da última palavra do testador, declarando, sob sua fé, que o testador lhe entregou para ser aprovado na presença das testemunhas.

§ 1º. Se não houver espaço na última folha do testamento para o início da aprovação, o Tabelião de Notas deverá apor no testamento seu sinal público, lavrar o auto de aprovação em folha à parte, mencionando essa circunstância, e anexá-la ao testamento.

§ 2º. O Tabelião de Notas deverá rubricar todas as folhas do testamento cerrado, não devendo ler ou conferir seu conteúdo, exceto na hipótese de tê-lo escrito a rogo do testador.

§ 3º. Depois de assinado o testamento pelo testador e rubricadas suas folhas pelo Tabelião de Notas, o papel em que foi escrito o testamento cerrado, com a respectiva aprovação, será dobrado, cerrado e cosido pelo Tabelião.

Art. 390. Depois de aprovado e cerrado, o testamento será entregue ao testador, e o Tabelião de Notas lançará no seu livro nota do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue.

Art. 391. O testamento pode ser revogado pelo mesmo modo e forma como foi feito.

§ 1º. A revogação do testamento poderá ser lavrada por qualquer Tabelionato de Notas, de livre escolha do testador, sem qualquer vinculação à serventia em que tenha praticado o ato a ser revogado.

§ 2º. Ao ser lavrada escritura pública de revogação de testamento, o Tabelião de Notas comunicará o ato à serventia que tenha lavrado o testamento revogado para averbação à margem do ato, podendo a comunicação ser feita pelo correio ou por meio eletrônico.

Art. 392. A revogação do testamento pode ser total ou parcial.

Parágrafo único. Se a revogação for parcial, ou se o testamento posterior não contiver cláusula revogatória expressa, o anterior subsiste em tudo que não for contrário ao posterior.

Seção X
Das Declarações Antecipadas de Vontade

Art. 393. Poderá ser lavrada por instrumento público a declaração antecipada de vontade de pessoa capaz, também denominada diretrizes antecipadas, que se consubstancia em um conjunto de instruções e vontades a respeito do corpo, da personalidade e da administração familiar e patrimonial para a eventualidade de moléstia grave ou acidente que venha a impedir a pessoa de expressar sua vontade.

Art. 394. Pela declaração antecipada de vontade, o declarante poderá orientar os profissionais médicos sobre cuidados e tratamentos que quer, ou não, receber no momento em que estiver incapacitado de expressar, livre e autonomamente, sua vontade.

Art. 395. No instrumento público lavrado no Livro de Notas (Livro N) em que for feita a declaração antecipada de vontade, o declarante poderá constituir procuradores para, na eventualidade de não poder expressar sua vontade, administrar seus bens e representá-lo perante médicos e hospitais sobre cuidados e tratamentos a que será submetido, sendo, neste caso, considerados praticados 2 (dois) atos, quais sejam a lavratura de uma escritura pública declaratória e a de uma procuração.

Seção XI
Das Procurações

Art. **396.** A procuração pública é espécie do gênero escritura pública, materializando seu conteúdo e extensão, através do instrumento do mandato.

Parágrafo único: o Tabelião de Notas deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data da expedição do documento, encaminhar à respectiva Junta Comercial, para averbação junto aos atos constitutivos da empresa, cópia do instrumento de procuração outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa, conforme os termos do Provimento nº 42/2014, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 397. As procurações públicas classificam-se em:

I - procuração sem valor econômico e financeiro;

II - procuração com valor econômico e financeiro;

III - procuração para trato de assunto de natureza previdenciária;

IV - procuração em causa própria;

Art. 398. Considera-se procuração sem valor econômico e financeiro aquela que está limitada aos atos de administração ordinária e que não apresenta conteúdo financeiro, como aquela que outorga poderes para representação em repartições públicas, matrículas em estabelecimento de ensino, inscrições em concursos, habilitação e/ou celebração de casamento, ajuste de divórcio sem bens a partilhar, reconhecimento de filho, oferecimento de queixa-crime, foro em geral, retirada de documentos, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF, regularização de veículos próprios, prestação de contas, renúncia de herança, anuência do interveniente, retirada de passaporte, desembaraçamento e retirada bagagens, exumação e transferência de restos mortais, dentre outras.

Art. 399. Considera-se procuração com valor econômico e financeiro aquela cujo objeto seja a outorga de poderes para a prática de ato que tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, divisão, aquisição de bens, direitos e valores ou a constituição de direitos reais sobre os mesmos e a movimentação financeira.

Parágrafo único. A título exemplificativo, consubstanciam procuração relativa a situação jurídica com conteúdo financeiro as que se refiram a: venda, doação ou alienação de bens; cessões de direitos; aquisição de bens, direitos e valores; instituição ou renúncia de usufruto, uso, habitação; constituição de hipoteca; divisão de imóveis; cessão de crédito e ações e movimentação financeira.

Art. 400. Considera-se procuração para trato de assunto de natureza previdenciária aquela que tem por finalidade o requerimento, cadastramento e recadastramento, atuação em processos administrativos e judiciais, recebimento de valores e quaisquer outros assuntos relacionados com os benefícios previdenciários e/ou de assistência social, tais como aposentadoria (especial, por

idade, por invalidez, tempo de contribuição), auxílio-acidente, auxílio-reclusão, auxílio-doença acidentário, auxílio-doença reabilitação profissional, BPC-LOAS (benefício de prestação continuada previsto na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), salário-maternidade, salário-família, pensão por morte e pensões especiais, inclusive para representação perante instituição financeira para fins de recebimento dos benefícios, não podendo ser outorgado qualquer outro poder estranho aos objetos mencionados.

Art. 401. Considera-se procuração em causa própria o instrumento que autoriza o procurador a transferir bens para si mesmo, desde que, além dos requisitos para qualquer procuração, constem do referido ato:

I - preço e forma de pagamento;

II - consentimento do outorgado ou outorgados;

III - objeto determinado;

IV - determinação das partes;

V - anuência do cônjuge do outorgante;

VI - quitação do imposto de transmissão, quando a lei exigir.

§ 1º. O consentimento consiste no necessário comparecimento de todas as partes envolvidas no negócio jurídico, assinando o instrumento ao final.

§ 2º. Da procuração em causa própria deverá constar expressamente que a sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte de qualquer das partes, ficando o mandatário dispensado de prestar contas e podendo transferir para si os bens
objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.

§ 3º. Ausente qualquer dos requisitos previstos nos incisos I a VI do caput deste artigo, a procuração não será classificada como procuração em causa própria, ainda que por meio dela sejam outorgados poderes para transferência de bem para o próprio outorgado ou para terceiros por ele indicados.

§ 4º. A procuração em causa própria será instrumento capaz de promover a transmissão de bens imóveis se contiver todos os requisitos da escritura pública translatícia.

Art. 402. Para a lavratura da procuração em causa própria, deverão ser apresentados e arquivados os documentos exigidos para a escritura pública e, nas demais procurações, serão arquivados apenas os documentos essenciais previstos no art. 292, I e III, deste Código e aqueles que comprovem a propriedade do bem objeto da procuração.

Art. 403. Da procuração em que advogado figurar como mandatário, constará o número de sua inscrição, ou declaração do outorgante de que o ignora; e, quando for o caso, deverá figurar o nome da sociedade de advogados que faça parte.

Art. 404. A procuração, salvo cláusula expressa, não tem prazo de validade.

Art. 405. O Tabelião de Notas, ao lavrar instrumento público de revogação de mandato ou de substabelecimento de procuração escrita em seu próprio Serviço, anotará tal circunstância à margem do ato revogado, observando-se as disposições legais sobre o tema.

§ 1º. Quando o ato revocatório atingir instrumento público lavrado em outro Serviço, o Tabelião comunicará tal circunstância àquele que lavrou o instrumento revogado.

§ 2º. Ao receber a comunicação de que trata este artigo, o Tabelião providenciará a anotação da revogação à margem do ato original.

§ 3º. Adotar-se-á o mesmo procedimento a requerimento da parte interessada, acompanhado de certidão original do instrumento de revogação de mandato.

§ 4º. A revogação do mandato depende da mera manifestação de vontade do mandante nesse sentido, por quaisquer dos meios admitidos em direito, salvo quando se tratar de mandato irrevogável, em causa própria ou vinculado a negócio jurídico, hipótese em que a revogação dependerá de ordem judicial.

§ 5º. A anotação da revogação do mandato lavrado por instrumento público será efetuada pelo Tabelião que o lavrou.

§ 6º. Quando o mandato lavrado por instrumento público for irrevogável, em causa própria ou vinculado a negócio jurídico, a anotação de sua revogação dependerá de ordem judicial. Nos demais casos, a anotação deverá ser efetuada desde logo, incumbindo ao Tabelião advertir o mandante, por escrito, de que a oponibilidade da revogação ao mandatário só se dará após a sua notificação por quaisquer dos meios em direito admitidos.

Seção XII
Do Reconhecimento de Firmas

Art. 406. Reconhecimento de firma é a certificação de autoria de assinatura em documento.

Parágrafo único. No ato do reconhecimento de firma, o Tabelião de Notas é responsável unicamente pela análise da assinatura constante do documento a ele apresentado.

Art. 407. O reconhecimento de firma poderá ser feito por autenticidade ou por semelhança.

§ 1º. Reputa-se autêntico o reconhecimento de firma em que o autor que possua autógrafo em cartão ou livro arquivado na serventia, após ser devidamente identificado pelo Tabelião de Notas, seu substituto ou escrevente, assinar o documento em presença do Tabelião ou declarar-lhe que é sua a assinatura já lançada, repetindo-a no cartão ou livro de autógrafos.

§ 2º. Reputa-se semelhante o reconhecimento em que o Tabelião de Notas, seu substituto ou escrevente, confrontando a assinatura com outra existente em seus cartões ou livros de autógrafos, verificar a similitude e declarar a circunstância no instrumento.

Art. 408. Para a abertura do cartão de autógrafos, é obrigatória a apresentação do número do CPF e do original de documento de identificação oficial com foto que permita o efetivo reconhecimento do portador.

§ 1º. A cópia do documento de identidade e da inscrição no CPF apresentada pelo requerente será arquivada na serventia na forma do art. 294 deste Código.

§ 2º. O reconhecimento de firma poderá ser condicionado à prévia atualização do cartão de autógrafos, sem custos para o usuário.

Art. 409. Havendo qualquer dúvida a respeito da assinatura, o Tabelião poderá deixar de praticar o ato e exigir o comparecimento do signatário na serventia, portando documento de identificação atualizado, para que seja feito o reconhecimento de firma.

Art. 410. O instrumento notarial de reconhecimento da firma será lavrado ao final do documento, em espaço disponível ou, não havendo, em folha à parte, que será anexada ao documento de modo a tornar-se peça dele inseparável, e o Tabelião de Notas, o substituto ou escrevente lançará o respectivo sinal público junto à assinatura reconhecida, fazendo disso menção no instrumento, observada a cautela constante do
parágrafo seguinte.

Parágrafo único. Havendo solicitação de reconhecimento de firma em título de crédito, o Tabelião de Notas poderá, a seu critério, praticar o ato, mas apenas por autenticidade, lançando novamente o carimbo ou etiqueta de reconhecimento de firma em papel à parte, que deverá ser firmado pelo signatário e anexado ao título.

Art. 411. É vedado o reconhecimento de firma quando o documento:

I - tiver sido impresso em papel térmico para fac-símile ou outro que venha a se apagar com o tempo;

II - tiver sido redigido a lápis ou com o uso de outro material que venha a se apagar com o tempo;

III - contiver as assinaturas a serem reconhecidas digitalizadas ou fotocopiadas.

§ 1º. Se o documento em língua estrangeira estiver destinado a produzir efeitos no exterior, poderá o Tabelião de Notas, seu substituto ou escrevente reconhecer firma.

§ 2º. É permitido o reconhecimento de firma em documento particular com a assinatura de apenas uma ou algumas das partes, considerando-se a dificuldade de reunir todos os signatários ao mesmo tempo e no mesmo lugar.

Art. 412. O reconhecimento de firma de autoria de menor entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos, quando cabível, depende de assistência, no ato respectivo, de ambos os pais, ou de um deles, sendo o outro falecido ou declarado ausente, ou ainda do tutor, devendo também o cartão de autógrafos ser assinado pelos
representantes legais do menor.

Art. 413. Sendo o signatário pessoa que sabe apenas desenhar o nome, semialfabetizada, doente mental não incapacitado, deficiente verbal, visual ou auditivo que tenha dificuldade em assinar, o reconhecimento de firma deve ser feito apenas por autenticidade, sendo anotada essa exigência no cartão de autógrafos arquivado ou no livro de autógrafos, conferindo se a pessoa tem conhecimento daquilo que está assinando em todas as oportunidades em que for solicitado o reconhecimento de firma.

Art. 414. É proibido entregar a terceiros cartões de assinatura não preenchidos a fim de que sejam confeccionados fora da serventia.

Seção XIII
Da Autenticação de Cópias

Art. 415. As cópias reprográficas autenticadas pelo Tabelião têm o mesmo valor probante que os originais.

§ 1º. Na hipótese de duas ou mais cópias de documentos estarem contidas em uma mesma folha, a cada documento reproduzido corresponderá um instrumento notarial de autenticação separado.

§ 2º. O instrumento notarial da autenticação deve ser lavrado em espaço disponível do anverso da folha, inutilizando-se o verso da folha em branco, mediante a aposição de carimbo com os dizeres “EM BRANCO”.

§ 3º. O tabelião, salvo quando agir de má-fé, devidamente comprovada, não será responsável pela falsidade material do documento autenticado em obediência a este código, cabendo a parte interessada comprovar a falsidade.

Art. 416. É vedada a autenticação de cópias de outras cópias reprográficas.

TÍTULO II
DO TABELIONATO DE PROTESTO E DO REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 417. Os Tabelionatos de Protesto de títulos e outros documentos de dívida e os Ofícios de Registro de Distribuição competem privativamente aos Tabeliães de Protesto de títulos e aos Oficiais de Registro de Distribuição, respectivamente, e estão sujeitos ao regime jurídico estabelecido nas Leis nº 8.935/1994 e nº 9.492/1997.

Art. 418. Os títulos e outros documentos de dívida poderão ser levados a protesto para prova e publicidade da inadimplência, assegurada a autenticidade e segurança do ato; para fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado; para interromper o prazo de prescrição e para fins falimentares.

§ 1º. Incluem-se entre os títulos sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas.

§ 2º. Compreendem-se na expressão "outros documentos de dívida" quaisquer documentos que expressem obrigação pecuniária, sendo de inteira responsabilidade do apresentante a indicação do valor a protestar, devendo o tabelião de protesto examinar apenas os caracteres formais do documento.

§ 3º. As sentenças cíveis condenatórias poderão ser protestadas mediante apresentação de certidão do respectivo juízo, do qual conste expressa menção ao trânsito em julgado, sendo responsabilidade do apresentante a indicação do valor a ser protestado.

Art. 419. Os Tabeliães exigirão do apresentante o recolhimento prévio dos emolumentos e demais despesas necessárias à prática dos atos, em decorrência da Lei nº 9.492/97, caso em que igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor no tabelionato.

Art. 420. Os Tabelionatos de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida e os Ofícios de Distribuição, no âmbito estadual, que façam uso de sistema de processamento de dados, ótico digital ou de microfilmagem na execução dos atos que lhe são pertinentes, poderão adicionar aos emolumentos devidos o previsto no item 10, da tabela "F", da Lei nº 5.672, de 17 de novembro de 1992, na conformidade do que expressamente determina o art. 37, § 3º, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

CAPÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 421. Havendo mais de um Tabelionato de Protestos na comarca, os títulos e outros documentos de dívida apresentados serão previamente distribuídos.

Parágrafo único. Os serviços de Distribuição deverão adotar sistema informatizado de automação para gerir e controlar a distribuição de títulos, com base nos critérios de quantidade e qualidade, nos termos do art. 8º, da Lei n. 9.492/1997.

Art. 422. É proibida a distribuição de documentos de dívida com ausência de requisito formal exigido para o protesto.

§ 1º. Caso o documento de dívida tenha sido inadvertidamente distribuído com ausência de requisito formal, o Tabelião de Protesto, mediante recibo, deverá devolver o documento de dívida ao apresentante.

§ 2º. Regularizado, o documento de dívida será apresentado diretamente ao Tabelião de Protesto impugnante, dispensada nova distribuição.

Art. 423. Independe de nova distribuição, o título cujo protesto tenha sido sustado por ordem judicial ou evitado pelo devedor por motivo legal.

Art. 424. A distribuição será lançada em livro próprio ou sistema informatizado, com estrita observância da ordem cronológica de apresentação, sendo vedada a retenção do documento de dívida.

Art. 425. Os títulos e documentos de dívida serão recepcionados, distribuídos e entregues na mesma data aos Tabelionatos de Protesto, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade.

Art. 426. O Distribuidor fornecerá ao apresentante recibo com as características do documento de dívida apresentado e indicará a serventia para a qual foi distribuído, bem assim a menção de que deverá lá comparecer para efetivar o pagamento dos emolumentos, sob pena de cancelamento e devolução.

Art. 427. O Distribuidor providenciará a baixa do registro:

I – por ordem judicial;

II – mediante comunicação formal do Tabelião de Protesto acerca de pagamento, anulação, retirada ou cancelamento do protesto; e

III – por requerimento do interessado ou de procurador com poderes específicos, munido de certidão em que constem os registros com cancelamentos averbados e que permita a verificação do motivo (pagamento, cancelamento, desistência) da ausência de protesto.

Parágrafo único. Na comunicação, deverá ao menos constar:

a) número do recibo de distribuição;

b) data da distribuição;

c) nome do credor ou portador;

d) nome do devedor;

CAPÍTULO III
DA APRESENTAÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO

Art. 428. No ato da apresentação do título ou documento de dívida, o apresentante declarará expressamente, sob sua exclusiva responsabilidade, os seguintes dados:

I - seu nome e endereço;

II - o nome do devedor, endereço e número do CNPJ ou CPF, ou, na sua falta, o número do documento de identidade;

III - o valor a ser protestado, que, caso não corresponda ao valor nominal do título ou documento de dívida, deverá ser acompanhado de um demonstrativo do montante indicado a protesto;

IV - a conversão da taxa de câmbio para os títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira e o total dos juros e da atualização monetária, caso estes dois estejam expressos no título ou convencionados em pacto adjeto;

V - se o protesto é para fins falimentares.

Parágrafo único. Quando o apresentante for pessoa jurídica de direito público e o protesto for de documentos de dívida pública ou débitos oriundos de execução trabalhista, o requerimento de protesto conterá os dados relacionados nos incisos II a V.

Art. 429. Todos os títulos e documentos de dívida apresentados a protesto serão examinados em seus caracteres formais extrínsecos e terão curso se não apresentarem vícios, sendo vedado ao oficial distribuidor ou ao tabelião de protesto investigar questões de mérito, tais como origem da dívida, falsidade, prescrição, decadência ou outros motivos alheios aos aspectos formais.

Art. 430. Verificada a existência de vício formal, o título ou o documento de dívida será devolvido diretamente ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o registro do protesto e a cobrança de emolumentos ou de outras despesas, quando antecipados, exceto quanto à distribuição.

Art. 431. O título ou documento de dívida será apresentado, em regra geral, no lugar do pagamento ou aceite nele declarado ou, na sua falta, no domicílio do devedor, conforme indicado no título ou documento, observadas também as seguintes disposições:

I - na falta de indicação do lugar do pagamento, a nota promissória será apresentada no lugar em que foi emitida ou, faltando ainda tal indicação, no domicílio do emitente;

II - a apresentação da letra de câmbio é feita no lugar indicado no título para o aceite ou para o pagamento, conforme o caso; na falta de indicação, a letra de câmbio será apresentada no domicílio do sacado ou aceitante;

III - a duplicata será apresentada na praça de pagamento indicada no título ou, na falta de indicação, no domicílio do sacado;

IV - o cheque deverá ser apresentado no lugar de pagamento ou no domicílio do emitente; e

V - os contratos, na ausência de cláusula que estabeleça o lugar de pagamento, serão apresentados no domicílio do devedor ou do foro judicial neles eleito.

§ 1º. Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento de dívida não declarar o lugar do pagamento, sua apresentação poderá ser feita no domicílio de qualquer um deles.

§ 2º. É vedado ao tabelião de protesto ou oficial de registro de distribuição protocolizar título pagável ou indicado para aceite em praça não compreendida na circunscrição geográfica da respectiva serventia, salvo quando expressamente autorizado pelo Juiz Corregedor Permanente.

Art. 432. O cheque poderá ser protestado no lugar do pagamento, ou no domicílio do emitente, e deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa de pagamento, salvo se o protesto tiver por finalidade instruir medidas contra o estabelecimento de crédito.

Art. 433. É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado por motivo de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução 1.682, de 31/01/1990, da Circular 2.313, de 26.05.1993, da Circular 3.050, de 02/08/2001, e da Circular 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

§ 1º. A pessoa que figurar como emitente de cheque referido no caput deste artigo, já protestado, poderá solicitar diretamente ao Tabelião, sem ônus, o cancelamento do protesto tirado por falta de pagamento, instruindo o requerimento com prova do motivo da devolução do cheque pelo Banco sacado. O Tabelião, sendo suficiente a prova apresentada, promoverá, em até 30 dias, o cancelamento do protesto e a comunicação dessa medida ao apresentante, pelo Correio ou outro meio hábil.

§ 2º. Existindo nos cheques referidos no caput deste artigo endosso ou aval, não constarão nos assentamentos de serviços de protesto os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta corrente bancária, anotando-se nos campos próprios que o emitente é desconhecido e elaborando-se, em separado, índice pelo nome do apresentante.

Art. 434. Quando se tratar de cheque emitido por correntista de conta conjunta, os registros da distribuição e do protesto serão feitos em nome do signatário, cabendo ao apresentante indicá-lo.

Art. 435. Quando apresentados a protesto cheques devolvidos pelo banco sacado em razão do motivo provisório nº 70 das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, o título não será recepcionado, sendo entregue ao apresentante para confirmação da alínea definitiva, conforme estabelecido pela instituição bancária quando da reapresentação do cheque.

Art. 436. Quando o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após sua emissão será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente.

§ 1º. Igual comprovação poderá ser exigida pelo Tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da comarca em que apresentado (ou do município em que sediado o Tabelião), ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 2º. A comprovação do endereço do emitente, quando a devolução do cheque decorrer dos motivos correspondentes aos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, previstos nos diplomas mencionados no art. 2º, será realizada mediante apresentação de declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida nos termos do artigo 6º da Resolução nº 3.972, de 28 de abril de 2011, do Banco Central do Brasil. Certificando o Banco sacado que não pode fornecer a declaração, poderá o apresentante comprovar o endereço do emitente por outro meio hábil.

§ 3º. Devolvido o cheque por outro motivo, a comprovação do endereço poderá ser feita por meio da declaração do apresentante, ou outras provas documentais idôneas.

Art. 437. Na hipótese prevista no art. 442 deste Código, o apresentante de título para protesto preencherá formulário de apresentação, a ser arquivado na serventia, em que informará, sob sua responsabilidade, as características essenciais do título e os dados do devedor.

§ 1º. O formulário será assinado pelo apresentante ou seu representante legal, se for pessoa jurídica, ou, se não comparecer pessoalmente, pela pessoa que exibir o título ou o documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, de seus endereços e telefones.

§ 2º. Para a recepção do título será conferida a cédula de identidade do apresentante, visando a apuração de sua correspondência com os dados lançados no formulário de apresentação.

§ 3º. Sendo o título exibido para recepção por pessoa distinta do apresentante ou de seu representante legal, além de conferida sua cédula de identidade será o formulário de

apresentação instruído com cópia da cédula de identidade do apresentante, ou de seu representante legal se for pessoa jurídica, a ser arquivada na serventia.

§ 4º. Onde houver mais de um Tabelião de Protesto, o formulário de apresentação será entregue ao distribuidor de títulos, ou ao serviço de distribuição de títulos.

§ 5º. O formulário poderá ser preenchido em duas vias, uma para arquivamento e outra para servir como recibo a ser entregue ao apresentante, e poderá conter outras informações conforme dispuser norma da Corregedoria Geral da Justiça, ou do Juiz Corregedor Permanente ou Juiz competente na forma da organização local.

Art. 438. O Tabelião recusará o protesto de cheque quando tiver fundada suspeita de que o endereço indicado como sendo do devedor é incorreto.

Parágrafo único. O Tabelião de Protesto comunicará o fato à Autoridade Policial quando constatar que o apresentante, agindo de má-fé, declarou endereço incorreto do devedor.

Art. 439. O Tabelião poderá recusar a apresentação do cheque quando as circunstâncias da apresentação indicarem exercício abusivo de direito. Dentre outras, para tal finalidade, o Tabelião verificará as seguintes hipóteses:

I. cheques com datas antigas e valores irrisórios, apresentados, isoladamente ou em lote, por terceiros que não sejam seus beneficiários originais ou emitidos sem indicação do favorecido;

II. indicação de endereço onde o emitente não residir, feita de modo a inviabilizar a intimação pessoal.

Parágrafo único. Para apuração da legitimidade da pretensão, o Tabelião poderá exigir, de forma escrita e fundamentada, que o apresentante preste esclarecimentos sobre os motivos que justificam o protesto, assim como apresente provas complementares do endereço do emitente, arquivando na serventia a declaração e os documentos comprobatórios que lhe forem apresentados.

Art. 440. A recusa da lavratura do protesto deverá ser manifestada em nota devolutiva, por escrito, com exposição de seus fundamentos.

Parágrafo único. Não se conformando com a recusa, o apresentante poderá requerer, em procedimento administrativo, sua revisão pelo Juiz Corregedor Permanente, ou pelo Juiz competente na forma da organização local, que poderá mantê-la ou determinar a lavratura do instrumento de protesto.

Art. 441. As declarações e documentos comprobatórios de endereço previstos nos artigos anteriores poderão ser arquivados em mídia eletrônica ou digital, inclusive com extração de imagem mediante uso de "scanner", fotografia ou outro meio hábil.

Art. 442. As duplicatas mercantis e de prestação de serviços poderão ser recepcionadas no original ou por indicações, dispensada a apresentação perante o Tabelionato de Protesto ou Ofício de Registro de Distribuição de documento comprobatório da entrega das mercadorias ou da prestação dos serviços.

Parágrafo único. As indicações deverão conter todos os requisitos essenciais ao título, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados nelas contidos.

Art. 443. Quando a lei autorizar a apresentação a protesto de títulos por indicações, estas poderão ser encaminhadas por meio magnético ou de transmissão eletrônica de dados.

Art. 444. Os documentos de dívida poderão ser apresentados em cópia desacompanhada do respectivo original, sendo de inteira responsabilidade do apresentante eventual duplicidade de protesto decorrente da reapresentação.

§ 1º. Apresentado o documento de dívida por cópia reprográfica não autenticada, o requerimento de protesto deverá conter menção ao fato e ser assinado pelo apresentante, com firma reconhecida.

§ 2º. Para a dispensa prevista no caput deste artigo, as instituições financeiras, isoladamente ou por meio de suas instituições representativas, deverão firmar convênios com os Oficiais de Distribuicão e com os Tabeliães de Protesto, ou ainda com a instituição representativa de classe, nos quais se responsabilizarão pelas informações dos títulos encaminhados por meio eletrônico, comprometendo-se, ainda, a disponibilizar o documento original ao sacado, mediante apresentação do recibo de pagamento do título, emitido pelo Tabelionato de Protesto; isentando os Tabelionatos de Protesto de qualquer responsabilidade decorrente de inconformidades entre os dados encaminhados eletronicamente e os constantes do documento físico em poder da instituição apresentante.

§ 3º. O tabelião de protesto manterá em seus arquivos eletrônicos a cópia digitalizada apresentada a protesto.

Art. 445. Os títulos e documentos de dívida produzidos em meio eletrônico e assinados digitalmente poderão ser encaminhados a protesto por meios eletrônicos.

Parágrafo único. Também poderão ser encaminhados a protesto, por meios eletrônicos, os títulos de crédito emitidos na forma do art. 889, § 3º, do Código Civil.

Art. 446. As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicações do órgão público competente, se existente, nesse caso, declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais.

Art. 447. Caso o apresentante opte pela utilização de meios seguros de transmissão eletrônica de dados para a apresentação dos títulos ou documentos de dívida, o Tabelião de Protesto e o Oficial de Registro de Distribuição, onde houver, deverão recepcioná-los.

Art. 448. O apresentante poderá encaminhar o título ou documento de dívida por via postal, acompanhado de requerimento do protesto com todas as informações necessárias, bem como de documento que comprove o depósito prévio dos emolumentos, taxas e despesas, quando este for exigido.

Art. 449. A apresentação a protesto de títulos e documentos de dívida em meio eletrônico pode ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA), mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Paraíba, mediante a utilização de certificado digital, emitido no âmbito da ICP-Brasil, ou, na forma do convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

CAPÍTULO IV
DO PRAZO

Art. 450. O prazo de 3 (três) dias úteis para pagamento, aceite, devolução ou manifestação da recusa será contado:

I - da intimação do devedor, quando esta houver sido entregue por portador ou por carta;

II - da publicação da intimação por edital.

Art. 451. Na contagem do prazo, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento.

Art. 452. Para fins de contagem do prazo, considera-se não útil o dia em que não houver expediente bancário regular para o público ou em que este não obedecer ao horário normal de atendimento ao público.

Parágrafo único. Em caso de greve no serviço bancário, não haverá suspensão de prazo para protesto se o atendimento ao público pela rede bancária obedecer ao horário normal, ainda que com quadro reduzido de pessoal.

Art. 453. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou em que este se encerrar mais cedo.

Art. 454. É vedado ao tabelião de protesto reter o título ou documento de dívida ou dilatar o prazo para protesto a pedido das partes, salvo a pedido formal do próprio credor ou apresentante, por prazo não superior a 2 dias.

CAPÍTULO V
DA INTIMAÇÃO

Art. 455. A intimação será remetida pelo tabelião de protesto para o endereço do devedor fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega nesse endereço, ainda que o recebedor seja pessoa diversa do intimando.

Parágrafo único. A intimação deverá conter nome e endereço do devedor, elementos de identificação do título ou documento de dívida, e prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato de Protesto, bem como número do protocolo e valor a ser pago.

Art. 456. Quando o protesto for requerido para fins falimentares, caberá ao apresentante indicar o endereço do domicílio da sede do devedor, devendo a intimação ser entregue nesse local a pessoa devidamente identificada.

Art. 457. Para a intimação, o tabelião de protesto poderá utilizar qualquer meio, atendendo às peculiaridades locais e com vistas à maior eficiência, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, serviço de aviso de recebimento - AR ou documento equivalente.

Art. 458. Quando a intimação for feita por carta enviada através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, o tabelião de protesto aguardará a devolução do AR para verificação do prazo. Caso o prazo já tenha expirado, o protesto será lavrado no mesmo dia da devolução do AR.

§ 1º. Para os fins previstos no caput deste artigo, o tabelião de protesto anotará no próprio AR a data de sua devolução.

§ 2º. Será considerada frustrada a intimação por meio postal quando o AR não for devolvido pela ECT no prazo de 30 (trinta) dias, devendo o tabelião de protesto, findo esse prazo, publicar o respectivo edital de intimação.

Art. 459. Sendo a intimação feita por portador ou por via postal, o tabelião de protesto arquivará o comprovante de recebimento, sendo desnecessário manter arquivada cópia da intimação.

Parágrafo único. Quando frustrada a intimação por portador ou por via postal, o tabelião de protesto manterá arquivados, em formato físico ou digital, o comprovante de tentativa da intimação e o edital publicado.

Art. 460. Quando previamente autorizado pelo devedor, a intimação poderá ser entregue em endereço diverso daquele informado pelo apresentante, desde que situado na mesma circunscrição territorial do Tabelionato de Protesto.

§ 1º. Para os fins deste artigo, o devedor deverá entregar ao tabelião de protesto autorização com firma reconhecida, indicando o endereço em que deseja que sejam entregues as intimações.

§ 2º. Quando o devedor for pessoa jurídica, a autorização será acompanhada de documento que comprove poderes de representação.

§ 3º. Serão mantidos no Tabelionato de Protesto a autorização e o documento que comprove os poderes de representação, não sendo devidos emolumentos ou outras despesas pela guarda de tais documentos.

Art. 461. A intimação por edital será feita nas seguintes hipóteses:

I - se a pessoa indicada para aceitar, devolver ou pagar for desconhecida ou sua localização for incerta, ignorada ou inacessível;

II - se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante;

III - se, por outro motivo, for frustrada a tentativa de intimação postal ou por portador.

Art. 462. O edital deverá conter a data de sua afixação e também os seguintes requisitos:

I - nome e CPF do devedor;

II - número do protocolo, data de apresentação e valor a ser pago;

III - endereço e horário de funcionamento do Tabelionato de Protesto;

IV - informação sobre o prazo para o pagamento;

V - intimação para o aceite ou pagamento no tríduo legal, alertando-se quanto à possibilidade de oferecimento de resposta escrita no mesmo prazo.

Art. 463. Havendo pluralidade de devedores, a última intimação fixará o início do tríduo legal para o cumprimento da obrigação.

CAPÍTULO VI
DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO

Art. 464. O apresentante poderá solicitar a retirada do título ou o documento de dívida antes da lavratura do protesto, pagos os emolumentos e demais despesas, devendo devolver ao tabelionato o comprovante de apresentação que lhe foi inicialmente fornecido e declarar essa vontade no verso desse mesmo documento.

§ 1º. Em caso de extravio, o comprovante de apresentação do título ou documento de dívida para protesto, fornecido pelo tabelionato, será substituído por declaração expressa do apresentante, com firma reconhecida.

§ 2º. O comprovante de apresentação ou a declaração serão arquivados pelo prazo determinado no art. 35, da Lei Federal nº 9.492/1997.

§ 3º. A desistência poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato de Protesto ao apresentante.

Art. 465. Permanecerão no Tabelionato de Protesto, à disposição do juízo, os títulos e documentos de dívida cujo protesto for sustado em caráter liminar.

§ 1º. O título ou documento de dívida cujo protesto tenha sido sustado só será pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

§ 2º. Para todos os fins de direito, a sustação de protesto suspende a prática de quaisquer atos em relação ao título ou documento sustado, que serão praticados apenas após a solução definitiva da demanda.

Art. 466. Transitada em julgado a ação que tenha dado origem à sustação do protesto, qualquer que seja o conteúdo da decisão final, esta deverá ser comunicada ao Tabelionato de Protesto.

Art. 467. Recebido o mandado de sustação do protesto após sua lavratura, o tabelião de protesto procederá na forma prevista para as ordens de suspensão dos efeitos do protesto.

CAPÍTULO VII
DO PAGAMENTO

Art. 468. O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente no Tabelionato de Protesto competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas.

§ 1º. Os pagamentos dos títulos e outros documentos de dívidas só poderão ser efetuados através de cheque administrativo de emissão de estabelecimento bancário, no valor correspondente apenas ao da obrigação, emitido em nome e a ordem do credor e apresentante

autorizado a receber, sem prejuízos dos emolumentos e demais despesas devidas, que serão pagas no ato em separado.

§ 2º. O Tabelionato de Protesto poderá adotar, como forma opcional de pagamento, o uso de boleto bancário ou guia para depósito em conta bancária especialmente aberta pela serventia para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos documentos.

§ 3º. Quando for adotado sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que de emissão de estabelecimento bancário, a quitação dada pelo Tabelionato fica condicionada à efetiva liquidação.

§ 4º. Quando do pagamento no Tabelionato ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o original ao apresentante.

Art. 469. O pagamento abrangerá desde o vencimento da dívida:

I – o valor do principal;

II – os juros legais; e

III – os encargos expressamente convencionados.

Art. 470. Incluem-se, ainda, os emolumentos devidos ao Tabelião e o ressarcimento das despesas com porte postal e publicação do edital.

Art. 471. Tratando-se de documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pelo valor de conversão indicado pelo apresentante e correspondente ao dia da apresentação.

Art. 472. O valor do documento de dívida expresso em moeda estrangeira ou com cláusula de correção monetária será atualizado, de acordo com os índices oficiais, na data do pagamento.

Art. 473. Na atualização do contrato de câmbio, considerar-se-á apenas a variação da taxa cambial no período transcorrido entre a data do apontamento e a do pagamento.

Art. 474. O Tabelião prestará contas ao apresentante no primeiro dia útil seguinte ao pagamento ou, no caso de pagamento em cheque, no dia útil posterior à confirmação, pelo banco, da sua efetiva liquidez.

Art. 475. O protesto, quando o devedor for microempresário ou empresa de pequeno porte, obedecerá ao seguinte:

I - sobre os emolumentos do tabelião de protesto não incidirão quaisquer acréscimos a título de taxas, custas e contribuições para o Poder Público, ressalvada a cobrança das despesas

de caráter indenizatório, tais como aquelas realizadas com a remessa da intimação e a publicação de edital;

II - para o pagamento do título na serventia, não poderá ser exigido cheque de emissão de estabelecimento bancário, mas, feito o pagamento por meio de cheque, seja de emissão de estabelecimento bancário ou não, a quitação dada pelo Tabelionato de Protesto será condicionada à efetiva liquidação do cheque;

III - o cancelamento do registro de protesto fundado no pagamento do título será feito independentemente de declaração de anuência do credor, salvo no caso de impossibilidade de apresentação do original protestado;

IV - para os fins do disposto no caput e nos incisos I a III deste artigo, o devedor deverá provar sua qualidade de microempresa ou de empresa de pequeno porte perante o Tabelionato de Protesto, mediante apresentação de documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, devendo tal documento ser renovado todo mês de janeiro, independentemente da data em que tenha sido apresentado;

V - quando o título for pago com cheque sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente suspensos pelos Tabelionatos de Protesto, pelo prazo de 1 (um) ano, todos os benefícios previstos neste artigo para o devedor, independentemente da lavratura e registro do respectivo protesto.

CAPÍTULO VIII
DO REGISTRO DO PROTESTO

Art. 476. Esgotado o prazo previsto no art. 450 deste Código sem que tenha ocorrido desistência, sustação judicial, suscitação de dúvida, aceite, devolução ou pagamento, o tabelião de protesto lavrará e registrará o protesto.

Parágrafo único. A lavratura e o registro do protesto serão feitos no primeiro dia útil subsequente à data em que se tenha esgotado o prazo previsto no art. 450 deste Código .

Art. 477. O instrumento de protesto deverá estar à disposição do apresentante, acompanhado do título ou documento de dívida protestado, no primeiro dia útil subsequente ao prazo para o registro do protesto.

Art. 478. Dentro do prazo para o protesto, o devedor poderá apresentar as razões para o não pagamento da dívida (contraprotesto), que deverão ser consignadas no registro e no instrumento de protesto.

Parágrafo único. A manifestação do devedor deverá ser apresentada por escrito e mantida no Tabelionato de Protesto, não sendo devidos emolumentos e demais despesas pela sua guarda.

Art. 479. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de lavratura e registro de protesto.

§ 1º. No caso de cheque de conta conjunta, será devedor apenas o correntista que tenha firmado o cheque, conforme indicação do apresentante.

§ 2º. Nos contratos, são devedores todos os contratantes coobrigados.

Art. 480. Havendo requerimento expresso do apresentante, o avalista do devedor a este será equiparado, devendo ser intimado e figurar no termo de lavratura e registro do protesto.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se também ao fiador, quando este houver expressamente renunciado ao benefício de ordem, conforme o disposto no art. 828, I, do Código Civil.

Art. 481. O registro e o instrumento do protesto deverão conter os requisitos do art. 22, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 1º. Para os fins deste artigo, considera-se certidão das intimações feitas a informação referente ao modo como realizada a intimação, se por portador ou por edital, bem como, no caso de protesto para fins falimentares, a identificação da pessoa que recebeu a intimação.

§ 2º. Entende-se como documento de identificação do devedor, no caso de pessoas físicas, o número do CPF ou, na falta deste, o número do registro geral da cédula de identidade e, no caso de pessoas jurídicas, o número do CNPJ.

§ 3º. O protesto para fins falimentares observará as mesmas disposições deste artigo.

Art. 482. A decretação de falência do devedor ou o deferimento do processamento de recuperação judicial em seu favor não impedem a lavratura de protesto contra ele.

CAPÍTULO IX
DO CANCELAMENTO DO PROTESTO

Art. 483. O cancelamento do protesto será solicitado diretamente ao Tabelionato por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia será arquivada.

Art. 484. Quando o cancelamento for fundado no pagamento e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, será dele exigida prova, mediante apresentação

de declaração de anuência, oferecida pelo credor originário ou endossatário, que deverá estar suficientemente identificado na declaração, exigindo-se a sua firma reconhecida.

§ 1°. Quando o título ou documento de dívida protestado tiver sido apresentado por endossatário que agir na qualidade de mandatário, será bastante a declaração de anuência do credor-endossante.

§ 2°. Tratando-se de protesto por Indicação de Duplicatas Mercantis e de Prestação de Serviços, apresentadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, será suficiente, para o seu cancelamento, a apresentação, ao Tabelionato, do Instrumento de Protesto respectivo.

Art. 485. Se o anuente for pessoa jurídica, o requerente do cancelamento se responsabilizará, sob as penas da lei, por obter na declaração de anuência a assinatura de quem efetivamente possa assinar por tal pessoa.

Parágrafo único. Poderá o tabelião de protesto adotar medidas para se assegurar de que o signatário tem poderes para representar a pessoa jurídica anuente, vedada a cobrança de despesas, taxas ou emolumentos em razão das medidas acautelatórias eventualmente adotadas.

Art. 486. O cancelamento do protesto fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, uma vez pagos os emolumentos devidos ao Tabelião de Protesto.

Parágrafo Único. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

Art. 487. O cancelamento será efetuado pelo próprio Tabelião, por seu substituto, ou por escrevente que esteja especialmente autorizado para esse fim.

§ 1°. O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo.

§ 2º. Quando tiver sido microfilmado ou gravado eletronicamente o protesto lavrado, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, anotando-se a providência no índice respectivo.

Art. 488. Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas, o protesto ou seu cancelamento, a não ser mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

Art. 489. Nos casos de suspensão de efeitos ou de cancelamento de protesto, o tabelião não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro das entidades representativas do comércio e da indústria, ou daquelas vinculadas à proteção do crédito, cabendo-lhe apenas a expedição das certidões previstas no art. 29, da Lei nº 9.492/1997.

Art. 490. Caso o cancelamento tenha sido realizado por meio da apresentação de Carta de Anuência identificada pelo próprio credor como fraudulenta, o Tabelião poderá, a requerimento formal do credor com firma reconhecida acompanhado de cópia de seu contrato social devidamente registrado no registro público competente, reverter o cancelamento, passando o título, novamente, a condição de protestado.

Art. 491. A declaração de anuência poderá ser confeccionada em meio eletrônico, com assinatura digital do anuente, em conformidade com a ICP-Brasil.

CAPÍTULO X
DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES

Art. 492. Compete exclusivamente aos tabeliães de protesto e aos oficiais de registro de distribuição a expedição de certidões e informações relativas aos atos de seu ofício.

Art. 493. O tabelião de protesto e o oficial de registro expedirão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, as certidões solicitadas, que abrangerão o período mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data do pedido, salvo se for referente a um protesto específico ou a um período maior, expressamente especificados no pedido.

Art. 494. Independe de requerimento por escrito, o fornecimento de certidão e informações relativas aos atos do Tabelião de Protesto e do Oficial de Registro de Distribuição.

Art. 495. As certidões poderão ser requeridas e enviadas por via postal, caso em que os requerentes, por suportarem o ônus financeiro desta remessa, terão a possibilidade de opção do serviço postal a ser utilizado (SEDEX ou carta registrada), consignando a opção desejada, de forma clara, no requerimento.

§ 1º. As certidões poderão ainda ser requeridas por meio eletrônico, com assinatura digital do requerente, mediante o uso da ICP-Brasil, e serão remetidas na forma do caput.

§ 2º. Nos casos de pedidos de certidão por via postal ou eletrônica, o requerente deverá comprovar o depósito prévio das custas, emolumentos e despesas, quando devidas.

Art. 496. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, poderão ainda ser fornecidas certidões conforme quesitos, caso solicitadas por escrito, que indiquem o número de protestos tirados em um determinado período, bem como dos cancelamentos efetivados, especificando o tipo de protesto, se por falta de pagamento, aceite ou devolução, ou ainda se especial para fins

falimentares, desde que estas certidões se refiram exclusivamente à quantidade de atos praticados, com omissão dos nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos.

Art. 497. As certidões permanecerão disponíveis aos interessados por até 30 (trinta) dias, a contar de sua expedição.

Art. 498. Os Tabelionatos de Protesto fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

§ 1º. As certidões mencionadas no caput abrangerão os cancelamentos efetuados, independentemente da data de lavratura dos respectivos protestos.

§ 2º. Constarão das certidões mencionadas no caput as informações necessárias à identificação dos devedores e dos respectivos protestos e cancelamentos, dispensada a identificação de apresentantes e credores.

Art. 499. Poderá ser organizado, pelos próprios tabeliães, serviço de informação da existência de protestos, para consulta gratuita por parte do público.

§ 1º. O serviço informará apenas a existência ou não de registros de protesto, a quantidade de registros e os Tabelionatos em que foram lavrados, não tendo tal informação a validade de certidão para quaisquer fins.

§ 2º. A consulta gratuita de que trata este artigo será efetuada pelo documento de identificação do devedor e abrangerá apenas os protestos lavrados e não cancelados nos últimos cinco anos.

§ 3º. O serviço de informação será alimentado e atualizado por meio de dados enviados pelos próprios tabeliães, de forma gratuita, vedada a utilização dos dados para quaisquer outros fins.

CAPÍTULO XI
DOS LIVROS E ARQUIVOS

Art. 500. Além dos livros obrigatórios e comuns aos demais Serviços, o Tabelionato de Protesto deverá dispor dos seguintes livros:

I - Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados;

II - Livro de Protestos, com índice.

Art. 501. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico/informatizado, em folhas soltas e com colunas ou campos destinados às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências, desde que nas duas últimas modalidades de escrituração, o sistema possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento.

§ 1º. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

§ 2º. A escrituração dos livros devem ficar a cargo do Tabelião, de seus substitutos ou de escrevente autorizado.

Art. 502. Os assentamentos dos protestos de títulos e outros documentos de dívida serão feitos no Livro de Protesto, que será único, e no qual serão lavrados os termos dos protestos especiais para fins falimentares, por falta de pagamento, por falta de aceite ou de devolução.

Art. 503. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando seu número de cadastro no Ministério da Fazenda (CNPJ ou CPF), ou, sendo pessoa física, seu número de identificação civil, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto.

§ 1º. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados.

§ 2º. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

Art. 504. O Tabelião de Protestos arquivará, ainda, os documentos enumerados no rol do art. 35, da Lei nº 9.492/1997.

§ 1º. Os arquivos deverão ser conservados, ao menos, durante os seguintes prazos:

I - um ano, para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento;

II - seis meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal, e;

III - trinta dias, para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e para os comprovantes de devolução, por irregularidade, aos mesmos, dos títulos e documentos de dívidas.

§ 2º. Para os livros e documentos microfilmados ou digitalizados não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação física.

§ 3º. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva, por parte do Juízo.

§ 4º. O prazo de arquivamento é de 03 (três anos) para livros de protocolo, e de 10 (dez) anos para os livros de registros de protesto e respectivos títulos.

Art. 505. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem, do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticado pelo Tabelião, por seu substituto ou escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

Art. 506. Os Tabeliães poderão adotar para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, digitalização e quaisquer outros meios de reprodução.

TÍTULO III
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Função Registral

Art. 507. São atribuições do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais:

I - lavrar os registros:

a) de nascimento, casamento e óbito;

b) de emancipação por outorga dos pais ou por sentença judicial;

c) de interdição por incapacidade absoluta ou relativa;

d) de sentença declaratória de ausência e de morte presumida;

e) de opção de nacionalidade;

f) de sentenças de alteração do estado civil de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no exterior;

g) de sentenças e escrituras públicas de separação, divórcio, anulação e nulidade de casamento, bem como de restabelecimento da sociedade conjugal;

h) de trasladação de certidões referentes a registros de brasileiros lavrados fora do território brasileiro;

i) demais relativos ao estado civil;

II - averbar em registro público:

a) as sentenças e escrituras públicas de separação, divórcio, anulação e nulidade de casamento, bem como de restabelecimento da sociedade conjugal;

b) os atos judiciais ou extrajudiciais que declararem ou reconhecerem a filiação;

c) as alterações ou abreviaturas de nomes;

d) qualquer outra alteração no registro, inclusive as decorrentes de retificação;

III - sempre que realizar algum registro ou averbação, anotá-lo nos atos anteriores se lançados na serventia, fazendo remissões recíprocas;

IV - sempre que realizar algum registro ou averbação, comunicá-los ao Oficial de Registro em cuja serventia estejam os atos anteriores, por meio de cartas relacionadas em protocolo ou por meio eletrônico na forma regulamentar, com relatório comprobatório;

V - receber e tramitar o requerimento de habilitação para casamento;

VI - acompanhar a celebração do casamento civil e lavrar o respectivo termo;

VII - expedir certidões.

§ 1º. O registro de nascimento decorrente de sentença de adoção será feito no Livro "A" mediante mandado judicial que ficará arquivado na serventia.

§ 2º. Ressalva-se a hipótese de determinação judicial específica de averbação, nos casos de adoção de pessoa maior e de adoção unilateral com a preservação dos vínculos com um dos genitores.

Art. 508. É permitido ao Oficial de Registro Civil, respeitados os limites de sua circunscrição, proceder a registro de nascimento fora das instalações do serviço, desde que previamente autorizado pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca, em dia e horário determinado, fazendo menção expressa dessa circunstância à margem do termo lavrado, dispensada a abertura de livro especial para tal finalidade.

§ 1º. O Oficial de Registro Civil deverá encaminhar o requerimento com 30 (trinta) dias de antecedência, para apreciação do Juiz Corregedor Permanente da Comarca, contendo:

a) estudo apontando a necessidade/utilidade do trabalho a ser desenvolvido, e

b) informação sobre a participação de entes públicos, eventualmente envolvidos no trabalho.

§ 2º. O Juiz Corregedor Permanente da Comarca, observando a conveniência e a oportunidade da medida postulada, expedirá Portaria, autorizando o Oficial a realizar o registro de nascimento fora das instalações do Serviço.

CAPÍTULO II
DOS LIVROS, DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DO SERVIÇO

Art. 509. Haverá os seguintes livros no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais:

I – "A" - Registro de Nascimento, com trezentas folhas;

II – “B" - Registro de Casamento Civil e para conversão de união estável em casamento, com trezentas folhas;

III – “B Auxiliar" - Registro de Casamento Religioso para Efeitos Civis, com trezentas folhas;

IV – “C" - Registro de Óbito, com trezentas folhas;

V – “C Auxiliar" - Registro de Natimortos, com trezentas folhas;

VI – “D" - Registro de Proclamas, com trezentas folhas;

VII – “E” - Registro dos demais atos relativos ao estado civil, com cento e cinquenta folhas.

§ 1º. Considerando a quantidade dos registros, o Juiz Corregedor Permanente da Comarca poderá autorizar a diminuição do número de folhas dos livros, até a terça parte.

§ 2º. Em todos os Ofícios de Registro haverá ainda sistema de controle, físico ou eletrônico, no qual serão lançados, pela ordem de entrada, os processos de habilitação para casamento, os requerimentos de retificação administrativa, os de registro de nascimento cujo nome tenha sido recusado pelo Oficial de Registro, bem como todos os pedidos relacionados a atos registrais que contiverem exigência ou não puderem ser praticados de imediato.

Art. 510. No livro designado pela letra “E”, que somente existirá no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede da Comarca, serão inscritos os demais atos relativos à capacidade civil e ao estado civil, tais como: divórcio e separação judicial e extrajudicial; conversão de separação judicial em divórcio; restabelecimento da sociedade conjugal; ausência; emancipação judicial, interdição (judiciais e administrativas) e tutela, depois do trânsito em julgado da sentença; opção de nacionalidade, na forma do art. 32 da Lei nº. 6.015/73; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro, emancipações por outorga dos pais, instrumentos públicos (escrituras ou sentenças) e particulares de união estável e indisponibilidades de bens, dentre outros, podendo o Juiz Corregedor Permanente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados.

Art. 511. Cada livro terá um índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem, o qual será organizado por sistema de fichas ou banco de dados informatizado, desde que preencham os requisitos de segurança, comodidade e pronta busca.

§ 1º. O índice de casamentos deverá permitir a busca pelos nomes de ambos os cônjuges, em conjunto ou separadamente.

§ 2º. O índice de natimortos deverá permitir a busca pelo nome da mãe e, quando houver, também pelo nome do pai.

Art. 512. Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte acrescido à respectiva letra (exemplo: A-1, A-2, etc.).

Art. 513. A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas nem algarismos, sendo que, no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas eventuais emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas.

§ 1º. Cada assento terá um número de ordem.

§ 2º. Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no fim de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

§ 3º. Admite-se a escrituração com abreviaturas, desde que de significado notório, e com siglas, desde que notoriamente conhecidas ou acompanhadas da nomenclatura por extenso ao menos uma vez no corpo do ato.

§ 4º. Igualmente se admite a utilização de algarismos que se referirem a endereços, a número de documentos pessoais e a identificação ordinal de serventias ou juízos.

§ 5º. Informações de data e hora grafadas numericamente conterão logo em seguida a especificação por extenso, entre parênteses.

§ 6º. O primeiro instante do dia deve ser grafado como “00h00 (zero hora)”.

Art. 514. Se houver necessidade de alguma ressalva ou emenda, esta será feita antes das assinaturas ou em seguida, mas antes de outro assento, neste caso sendo novamente colhidas todas as assinaturas.

Art. 515. Ressalvada a retificação feita no próprio ato, na forma do art. 514 deste Código, qualquer outra obrigatoriamente será efetivada de acordo com o disposto nos arts. 109 a 112 da Lei dos Registros Públicos.

Art. 516. Os livros de registro serão divididos em 3 (três) partes, sendo lançado na parte da esquerda o número de ordem, na central o assento, e ficando na da direita espaço para as anotações, averbações e retificações.

§ 1º. As anotações e averbações serão feitas com tinta indelével, diretamente na coluna própria, de forma sequencial e garantindo a ordem cronológica dos atos, sendo possível a utilização de etiqueta adesiva, desde que possua requisitos de segurança que impeçam a sua adulteração ou falsificação.

§ 2º. A averbação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com as notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 517. Os assentos serão assinados pelo Oficial de Registro, seu substituto ou escrevente, pelas partes ou seus procuradores e, quando necessário, pelas testemunhas exigidas em lei.

§ 1º. Havendo procuração, esta será arquivada, declarando-se no termo a natureza e a data, além do livro, folha e tabelionato de notas em que tenha sido lavrada, quando constar de instrumento público.

§ 2º. O registro feito em razão de ordem judicial dispensa a assinatura do declarante ou qualquer parte interessada, bastando a do Oficial de Registro ou de preposto autorizado ao final do termo, fazendo-se menção ao número do processo, juízo e comarca em que tenha sido expedido o respectivo mandado, que será arquivado na serventia.

§ 3º. No registro de nascimento lavrado por meio de transmissão eletrônica de dados realizada por Unidade Interligada de Registro Civil nas Maternidades, colher-se-á, no termo de declaração de nascimento, a assinatura do declarante e das testemunhas, se for o caso, na forma do art. 37 e seguintes da Lei no 6.015, de 1973.

Art. 518. A testemunha, quando exigida para lavratura dos assentos de registro, deve satisfazer às condições prescritas na lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrado.

Parágrafo único. Quando a testemunha não for conhecida do oficial do registro, deverá apresentar documento hábil da sua identidade, do qual se fará expressa menção no assento.

Art. 519. Os livros de registro de proclamas serão escriturados cronologicamente com o resumo do que constar dos editais expedidos pela própria serventia ou recebidos de outra, devendo todos os atos ser assinados pelo Oficial de Registro, seu substituto ou escrevente.

Art. 520. Em cada serventia haverá classificadores de arquivos de:

I - termos de alegações de paternidade;

II - comunicações;

III - declaração de nascido vivo (DNV)

IV - petições de registro tardio;

V - declaração de óbito (DO);

VI - mandados judiciais;

VII - escrituras de separação consensual e divórcio consensual;

Art. 521. O classificador de arquivo de comunicações deverá ser desmembrado nos seguintes:

I - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

II - comunicação de casamento;

III - comunicação de óbito;

IV - Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

V - Junta do Serviço Militar;

VI - Secretaria Estadual de Saúde;

VII - Justiça Eleitoral;

VIII - Emancipação, Interdição e tutela;

Art. 522. As comunicações permanecerão arquivadas pelo período de, no mínimo, 5 (cinco) anos e poderão ser destruídas ou incineradas após este prazo, desde que previamente digitalizadas, independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente da Comarca.

CAPÍTULO III
DAS CERTIDÕES

Art. 523. As certidões do Ofício de Registro Civil das Pessoais Naturais serão expedidas segundo os modelos únicos instituídos pelo CNJ, consignando, inclusive, matrícula que identifica o código nacional da serventia, o código do acervo, o tipo do serviço prestado, o tipo do livro, o número do livro, o número da folha, o número do termo e o dígito verificador.

§ 1º. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar o motivo ou interesse do pedido, ressalvados os casos em que a lei exige autorização judicial ou que exista alguma informação em segredo de justiça.

§ 2º. Os requerimentos de certidão de inteiro teor dos atos do registro civil apresentados pela parte interessada ao Oficial de Registro serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca para autorização.

§ 3º. Independe de autorização judicial a expedição de certidão de inteiro teor requerida pelo próprio registrado ou pessoa alheia ao registro.

§ 4º. A expedição de certidões relativas ao registro de união estável no Livro “E” deve constar a advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

CAPÍTULO IV
DAS OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES

Art. 524. Compete ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais encaminhar os seguintes relatórios:

I - ao Conselho Gestor do FARPEN, até o 5º dia útil do mês subsequente, expediente acompanhado dos formulários padronizados e da documentação a que se refere o art. 6º da Lei Estadual nº 7.410/2003, devidamente visada pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca;

II - mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, por meio físico e eletrônico;

III - casamentos e óbitos de estrangeiros, bem como de nascimento de filhos de estrangeiros em situação irregular, à Delegacia da Polícia Federal da circunscrição, mensalmente, por meio físico;

IV - certidão de inteiro teor de registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, acompanhada da declaração firmada pelo(a) declarante do registro, informando ou não a identidade do suposto pai da criança, ao Juiz de Direito competente da comarca, após a lavratura do registro;

V - óbitos de cidadãos alistáveis (maiores de 16 anos que sejam brasileiros ou portugueses com igualdades de direitos), ocorridos no mês anterior, ao juiz eleitoral da zona em que oficiar, por meio físico, até o dia 15 (quinze) de cada mês;

VI - óbitos de pessoas do sexo masculino com idade entre 17 (dezessete) e 45 (quarenta e cinco) anos, falecidos no mês anterior, ao Ministério da Defesa - Junta de Alistamento Militar, mensalmente, por meio físico;

VII - atos praticados, gratuitos e pagos, bem como valores arrecadados (emolumentos recebidos), ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ, semestralmente, por meio eletrônico, sendo até 15 (quinze) de julho referente ao primeiro semestre do ano e até 15 (quinze) de janeiro do ano seguinte referente ao segundo

VIII - registros de óbitos lavrados no mês anterior, ao INSS, até o dia 10 (dez) de cada mês, recomendando-se, sempre que possível, o envio imediatamente após a lavratura do óbito;

IX - dados da criança, dos pais e endereço onde ocorreu o nascimento fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, sem a assistência de médico ou parteira e sem apresentação da DNV, até 5 (cinco) dias contados do registro, ao Ministério Público da comarca;

X - assento de nascimento de indígena, em 5 (cinco) dias contados do registro, à Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

Art. 525. O Oficial de Registro submeterá ao juízo competente os expedientes que dependerem de decisão judicial, observando-se, no que couber, o procedimento de suscitação de dúvida, independentemente de novo requerimento do interessado.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO DE NASCIMENTO

Seção I
Disposições Iniciais

Art. 526. O registro de nascimento é direito inerente à cidadania, devendo o Oficial de Registro facilitar a sua lavratura, desde que atendidos os requisitos legais.

§ 1º. Se a criança falecer logo após o parto, tendo, no entanto, manifestado qualquer sinal de vida, serão lavrados o registro de nascimento e, a seguir, o de óbito, com os elementos cabíveis e as remissões recíprocas.

§ 2º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o registro de nascimento será lavrado pelo Oficial de Registro competente para a lavratura do assento de óbito.

§ 3º. Caso o produto da concepção tenha sido expulso ou extraído do ventre materno sem vida, o registro será lavrado no Livro "C Auxiliar", de registro de natimortos.

Art. 527. No registro de nascimento não se fará qualquer referência à natureza da filiação, à sua ordem em relação a outros irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, ao lugar e serventia do casamento dos pais e ao estado civil destes.

Seção II
Da Competência para Registrar

Art. 528. Se dentro do prazo legal, o registro de nascimento deverá, a critério dos pais, ser lavrado pelo Oficial de Registro responsável por atender à circunscrição da residência dos pais ou do local do parto.

Parágrafo único. Caso os pais residam em endereços diferentes, o registro de nascimento será lavrado na circunscrição de qualquer deles, a critério do declarante.

Art. 529. Fora dos prazos legais, o registro será lavrado no ofício de registro da residência do interessado.

Parágrafo único. Considera-se interessado o responsável legal pelo menor a ser registrado ou o próprio registrando, no caso de registro dos maiores de 16 (dezesseis) anos.

Seção III
Do Declarante

Art. 530. São obrigados a declarar o nascimento, sucessivamente:

I - o pai ou a mãe;

II - no impedimento de ambos, o parente mais próximo, sendo maior e achando-se presente;

III - em falta ou impedimento do parente referido no inciso anterior, os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras que tiverem assistido o parto;

IV - pessoa idônea da casa em que ocorrer o parto, sendo fora da residência da mãe;

V - finalmente, as pessoas encarregadas da guarda do menor.

§ 1º. O pai e a mãe estão igualmente obrigados a declarar o nascimento do filho comum, não havendo prevalência entre eles.

§ 2º. A declaração por pessoa que não tenha precedência na ordem legal será feita mediante apresentação, por escrito, de justificativa sobre a falta ou impedimento dos anteriores.

§ 3º. A justificativa referida no § 2º será firmada pelo declarante e arquivada na serventia.

§ 4º. Caso o Oficial de Registro não se convença dos motivos apresentados como impedimento ao comparecimento de quem tenha precedência na obrigação de declarar o nascimento, poderá submeter a justificativa ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca.

Art. 531. O declarante poderá ser representado por mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

Seção IV
Da Capacidade para Declarar

Art. 532. O declarante do registro deverá ser legalmente capaz.

§ 1º. Os relativamente incapazes podem declarar o seu próprio nascimento e o nascimento de seu filho, bem como reconhecer-lhe a paternidade ou a maternidade, independentemente de assistência.

§ 2º. Sendo ou estando a mãe absolutamente incapaz, o registro será declarado por outra pessoa, respeitada a ordem enumerada no art. 530 deste Código.

Art. 533. Se o declarante for estrangeiro em situação irregular, após a lavratura do registro o Oficial de Registro comunicará o fato à Polícia Federal.

Seção V
Dos Prazos

Art. 534. O registro de nascimento será lavrado dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do nascimento com vida.

§ 1º. O prazo será ampliado em até 3 (três) meses, se a residência dos pais distar mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do Ofício de Registro daquela circunscrição.

§ 2º. Caso a mãe seja a declarante, o prazo será de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da ampliação prevista no parágrafo anterior.

Art. 535. Para o registro de nascimento ocorrido a bordo de navios ou aeronaves, caso não tenha sido lavrado nos termos do art. 65 da Lei dos Registros Públicos, o prazo será de 5 (cinco) dias, contados da chegada da embarcação ou da aeronave ao local de destino.

Seção VI
Do Registro Tardio

Art. 536. Após o decurso do prazo legal, a lavratura do registro de nascimento será realizada com observância do procedimento contido no Provimento nº 28, de 5 de fevereiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção VII
Dos Documentos Necessários para o Registro

Art. 537. Para a lavratura do registro de nascimento, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - documento de identificação oficial do declarante com foto que permita o efetivo reconhecimento do portador e dentro do prazo de validade, se houver;

II - Declaração de Nascido Vivo - DNV, ressalvada a hipótese de registro tardio;

III - documento que comprove o nome dos pais e dos avós;

IV - certidão de casamento da mãe, quando o registro for feito nos moldes do art. 544, II, deste Código;

V - declaração de duas testemunhas, por escrito, com firma reconhecida, para o registro do nascimento decorrente de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de estabelecimento de saúde;

VI - procuração particular com firma reconhecida ou outorgada por instrumento público, quando o declarante se fizer representar;

VII - declaração de reconhecimento de paternidade, se for o caso, por instrumento particular com firma reconhecida ou lavrada por instrumento público.

§ 1º. Nos nascimentos frutos de partos sem assistência de profissionais da saúde ou parteiras tradicionais, a DNV será emitida pelos oficiais de registro que lavrarem o registro de nascimento, sempre que haja demanda das Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde para que realizem tais emissões.

§ 2º. Na declaração de que trata o inciso V deste artigo, as testemunhas deverão afirmar que sabem da ocorrência do parto e que viram o recém-nascido na ocasião do parto.

§ 3º. O Oficial de Registro manterá arquivada na serventia uma via da DNV, bem como os originais dos documentos referidos nos incisos V, VI e VII, além de cópia dos demais documentos de que trata o caput deste artigo.

Seção VIII
Da Filiação

Art. 538. O reconhecimento de filho é ato personalíssimo e será feito:

I - no próprio termo de nascimento;

II - por declaração particular com firma reconhecida ou lavrada em instrumento público;

III - por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

IV - por manifestação expressa e direta perante o Juiz de Direito, ainda que o reconhecimento não haja sido o objeto único e principal do ato que o contém.

Art. 539. O reconhecimento de filho por pessoa relativamente incapaz independe de assistência.

Parágrafo único. É vedado o reconhecimento de filho por pessoa absolutamente incapaz perante o Oficial de Registro, ainda que representado legalmente, devendo ser objeto de procedimento judicial adequado.

Art. 540. Em registro de nascimento de pessoa menor de idade apenas com a maternidade estabelecida, o Oficial de Registro remeterá ao Juiz de Direito certidão integral do registro, acompanhada de declaração firmada pelo(a) declarante do nascimento, constando, conforme o caso:

I - prenome e sobrenome, profissão, identidade, residência e número de telefone, além de outras informações sobre a identificação do suposto pai, a fim de ser verificada oficiosamente a procedência da alegação; ou

II - recusa ou impossibilidade de informar o nome e identificação do suposto pai, na qual conste expressamente que foi alertado(a) acerca da faculdade de indicá-lo.

§ 1º. Na declaração se fará referência ao nome do menor e aos dados do registro.

§ 2º. O Oficial de Registro arquivará cópia da declaração de que trata o caput deste artigo e do comprovante de remessa ao juízo competente.

§ 3º. É vedado constar no assento de nascimento qualquer informação acerca da paternidade alegada, que será objeto de averbação quando houver reconhecimento posterior ou mandado judicial expresso.

Seção IX
Dos Elementos do Registro

Art. 541. O registro de nascimento deverá conter expressamente:

I - o dia, o mês, o ano, o lugar e a hora certa do nascimento, sendo possível determiná-la, ou aproximada;

II - o sexo do registrando;

III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - o nome, assim entendido como o prenome e o sobrenome, ou nome de família, que forem atribuídos ao registrando;

V - os nomes, a naturalidade, o endereço completo e a profissão dos pais, o número do documento oficial de identidade de ambos quando participarem do ato e a idade da genitora do registrando, em anos completos, na ocasião do parto;

VI - os nomes dos avós paternos e maternos;

VII - os nomes, a profissão, o número do documento oficial de identidade e o endereço completo das duas testemunhas, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência, fora de unidade hospitalar ou de casa de saúde ou, ainda, nos casos de registro tardio;

VIII - o número da Declaração de Nascido Vivo - DNV, se houver;

IX - o nome, o endereço e a qualificação completa do declarante, inclusive número do documento oficial de identidade, caso este não seja um dos pais;

X - a referência ao juízo e ao número do processo em que tenha sido expedido o mandado, nos casos de registro feito por ordem judicial, vedada qualquer menção ao nome da respectiva ação.

§ 1º. O lugar de nascimento deverá ser descrito de forma completa, contendo endereço, município e Unidade da Federação - UF, além de especificar o tipo do lugar, como hospital, estabelecimento de saúde, domicílio, via pública ou ainda outro local.

§ 2º. O sexo será consignado como feminino, masculino, não determinado ou ignorado.

Art. 542. Em caso de gêmeos, assim considerados apenas aqueles nascidos com vida, serão lavrados tantos registros quantos forem os irmãos, sendo que em cada um deles será mencionado o fato de ser gêmeo com mais 1 (um), 2 (dois) ou quantos forem, bem como o nome e o número do assento dos demais.

Art. 543. Na hipótese de erro evidente contido na DNV, à vista de documento original que comprove o fato, o Oficial de Registro poderá proceder ao registro com os dados corretos, arquivando cópia do documento apresentado, juntamente com a DNV e solicitação expressa firmada pelo declarante.

§ 1º. Demais erros contidos na DNV deverão ser retificados antes do registro através de documento oficial da unidade hospitalar ou declaração firmada e identificada do emissor da DNV.

§ 2º. O nome do pai constante da DNV não constitui prova ou presunção de paternidade, somente podendo este ser lançado no registro de nascimento quando verificado nos termos da legislação civil vigente.

Art. 544. O nome do pai constará do registro de nascimento se:

I - o pai comparecer, pessoalmente ou por procurador bastante, para declarar o nascimento;

II - o declarante apresentar certidão de casamento dos pais da criança, nascida:

a) 180 (cento e oitenta) dias, pelo menos, depois de estabelecida a convivência conjugal;

b) nos 300 (trezentos) dias subsequentes à dissolução da sociedade conjugal, por morte, divórcio, separação, nulidade ou anulação de casamento;

III - o pai tiver expressamente reconhecido a paternidade, nos termos do art. 538 deste Código.

§ 1º. Para os casos de presunção de paternidade não previstos no inciso II do caput deste artigo, é necessária autorização judicial para que conste o nome do pai no assento de nascimento, caso não haja expresso reconhecimento nos temos do art. 538 deste Código.

§ 2º. O procurador de que trata o inciso I do caput deste artigo deve possuir poderes específicos, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

§ 3º. A certidão de que trata o inciso II do caput deste artigo deverá ter data de expedição posterior à do nascimento e terá validade, para esses fins, de 90 (noventa) dias.

Seção X
Do Nome

Art. 545. Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome, ou nome de família.

Art. 546. Quando o declarante não informar o nome completo, o Oficial de Registro acrescerá, ao prenome escolhido, os sobrenomes do pai e da mãe, em qualquer ordem, observada a necessidade de se evitarem combinações que exponham ao ridículo.

§ 1º. Em caso de registros sem paternidade estabelecida, o nome será composto apenas com os sobrenomes da família materna.

§ 2º. Na composição do nome, poderão ser utilizados sobrenomes de ascendentes que não constem dos nomes dos pais, desde que comprovada a relação de parentesco.

Art. 547. Não se registrarão prenomes suscetíveis de expor a pessoa ao ridículo.

§ 1º. A análise do prenome será feita pelo Oficial de Registro, que buscará atender à grafia correta do nome, de acordo com as regras da língua portuguesa, ressalvada a possibilidade do nome de origem estrangeira ou cultural e desde que respeitada a sua grafia de origem.

§ 2º. Quando os pais não se conformarem com a recusa do Oficial de Registro, este submeterá por escrito o pedido, independentemente de cobrança de quaisquer emolumentos, ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca, nos termos dos arts. 252 a 262, deste Código.

Art. 548. O Oficial de Registro orientará os pais quanto a nomes comumente suscetíveis a homonímia, apresentando alternativas que possam evitá-la.

Art. 549. Os agnomes “filho(a)”, “júnior”, “neto(a)” ou “sobrinho(a)” somente poderão ser utilizados ao final do nome e se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome dos pais, avós ou tios, respectivamente.

Art. 550. Efetuado o registro, a alteração do nome somente ocorrerá mediante ordem judicial, devendo o mandado ser arquivado na serventia, ressalvados os casos de erros evidentes, em que será observado o procedimento previsto no art. 110, da Lei dos Registros Públicos.

Seção XI
Dos Registros Especiais de Nascimento

Art. 551. Aplicam-se ao registro de indígena as regras contidas na Resolução-Conjunta nº 3, de 2012, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, observadas, no que couber, as disposições deste Código.

Art. 552. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e pelo menos um deles esteja a serviço de seu país serão efetuados no Livro “E” do 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme o art. 12, inciso I, alínea “a”, in fine, da Constituição Federal“.

Art. 553. Os assentos de nascimento ocorrido a bordo de embarcações serão levados a registro, a critério dos pais, no 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da comarca em que aportar, ou no serviço registral do domicílio deles, tratando-se de município localizado no Estado da Paraíba.

§ 1º. Sendo possível determinar com precisão o município onde ocorreu o parto, este será indicado como o local de nascimento, informando-se, em caso contrário, o primeiro lugar onde a embarcação aportou.

§ 2º. Nas águas que fazem limites estaduais, deverá ser observado o disposto no caput e no parágrafo anterior, conforme o caso.

§ 3º. Os nascimentos ocorridos a bordo de aeronaves e veículos rodoviários serão lavrados no 1º Ofício do Registro Civil da sede do município de desembarque, ou, a critério dos pais, no domicílio deles, aplicando-se, quanto à naturalidade, o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 554. O nascimento de menor exposto, em estado de abandono ou em qualquer outra situação irregular será registrado mediante ordem do juízo com competência para os julgamentos afetos à infância e juventude, com os dados constantes do respectivo mandado.

Seção XII
Do Registro nas Unidades Interligadas

Art. 555. O funcionamento das Unidades Interligadas de Registro Civil das Pessoas Naturais em estabelecimentos de saúde que realizam partos no âmbito do Estado da Paraíba obedecerá ao disposto no Provimento nº 13, de 3 de setembro de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça, e também neste Código.

Art. 556. Todo o procedimento de comunicação de dados entre a Unidade Interligada e os serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais será realizado pela internet com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da ICP-Brasil - e aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-Ping.

Art. 557. Será sempre respeitado o direito de opção do declarante por realizar o registro do nascimento na serventia da circunscrição de residência dos pais, ainda que não integre o sistema interligado.

§ 1º. Os genitores serão orientados sobre a existência e o funcionamento dos serviços da Unidade Interligada, além da possibilidade de, pela própria unidade, realizar o registro no Ofício do distrito de residência dos pais, caso esteja interligado.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no caput e no § 1º, caso haja opção para realizar o registro no Ofício do distrito de residência dos pais e este não estiver interligado, os genitores serão orientados sobre a necessidade de fazer o registro diretamente naquela serventia.

Art. 558. O assento de nascimento será feito no Livro “A” em utilização no Ofício de Registro da circunscrição de residência dos pais ou do local do parto, conforme direito de opção exercido pelo declarante.

Parágrafo único. No assento de nascimento será consignado o fato de o registro ter sido realizado por meio do sistema interligado, constando, ainda, a identificação da Unidade Interligada e do Ofício de Registro responsáveis pela coleta dos dados e documentos correlatos.

Art. 559. Após a regular lavratura do assento de nascimento, o Oficial de Registro responsável ou seu preposto expedirá a respectiva certidão eletrônica, contendo, obrigatoriamente, todos os requisitos previstos nos modelos instituídos pelo Conselho Nacional de

Justiça, na forma do Provimento nº 2, de 27 de abril de 2009, e do Provimento nº 3, de 17 de novembro de 2009.

§ 1º. A certidão de nascimento será assinada eletronicamente e transmitida à Unidade Interligada pela internet, contendo expressamente:

I - a identificação da respectiva assinatura eletrônica, propiciando sua conferência na internet;

II - o fato de o registro ter sido realizado por meio do sistema interligado;

III - a identificação da Unidade Interligada e do Ofício de Registro responsáveis pela coleta dos dados e documentos correlatos.

§ 2º. Recebida e impressa a certidão assinada eletronicamente, o preposto que atuar na Unidade Interligada aporá sua assinatura ao lado da identificação do responsável pelo registro, para, então, entregá-la aos interessados mediante recibo.

§ 3º. É vedada a emissão de segunda via de certidão na Unidade Interligada.

Art. 560. A Unidade Interligada poderá, ainda, atender aos casos de natimorto e de óbito ocorridos naquele estabelecimento de saúde.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no caput deste artigo, os dados e documentos correlatos serão remetidos ao Ofício de Registro do local do óbito para lavratura do assento no livro próprio e expedição da respectiva certidão, observando-se, no que couber, as demais disposições referentes ao procedimento regulamentado neste Código para o registro de nascimento.

Art. 561. Nas dependências do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais responsável por Unidade Interligada, será afixado cartaz com informações sobre sua adesão ao sistema interligado e o direito de opção pelo local do registro.

Art. 562. Nas dependências da Unidade Interligada, serão afixados cartazes contendo informações sobre a adesão ao sistema interligado, o procedimento utilizado, o direito de opção pelo local do registro, a documentação necessária e a necessidade de conferência dos dados pelo próprio declarante, bem como que eventual alteração posterior ao registro somente poderá ser realizada por retificação judicial.

Art. 563. A Unidade Interligada funcionará de segunda a sexta-feira, em dias e horários compatíveis com a demanda de cada estabelecimento de saúde, observado o expediente regulamentar de atendimento ao público pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais responsável por ela.

Parágrafo único. Será afixado em local bem visível, na parte externa da Unidade Interligada, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público.

Art. 564. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais remeterá ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca e à Corregedoria-Geral de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias:

I - cópia do convênio por ele firmado com estabelecimento de saúde para instalação de Unidade Interligada;

II - comprovação do cadastro da Unidade Interligada no Sistema Justiça Aberta da Corregedoria Nacional de Justiça;

III - comprovação de sua adesão ou desvinculação do sistema interligado, ainda que não esteja conveniado a uma Unidade Interligada;

IV - o quadro de prepostos que atuarem na Unidade Interligada, com informação do nome completo e o CPF de cada um deles, bem como qualquer alteração posterior.

Art. 565. O procedimento será realizado por meio do sistema próprio, com aprovação da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 566. É vedada a adoção de qualquer outro procedimento que não atenda ao disposto neste capítulo, sujeitando-se os infratores às medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO VI
DO CASAMENTO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 567. O casamento estabelece comunhão plena de vida, com base na igualdade de direitos e deveres dos cônjuges.

Parágrafo único. Na hipótese de requerimento de casamento de pessoas de mesmo sexo, a habilitação será processada regularmente na forma deste Código.

Art. 568. O casamento é civil e gratuita a sua celebração.

Parágrafo único. A habilitação para o casamento, o registro e a primeira certidão serão isentos de selos, emolumentos e custas para as pessoas cuja pobreza for declarada sob as penas da lei.

Art. 569. O casamento se realiza no momento em que os contraentes manifestam perante a autoridade celebrante que presidir o ato a sua vontade de estabelecer vínculo conjugal e este os declara casados.

Parágrafo único. Compete ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca, salvo se outro for designado para lhe substituir, a celebração dos casamentos.

Seção II
Da Capacidade para o Casamento

Art. 570. As pessoas com 16 (dezesseis) anos podem casar, exigindo-se autorização de ambos os pais ou de seus representantes legais enquanto não atingida a maioridade civil.

§ 1º. O guardião não é considerado representante legal para fins do disposto no caput deste artigo.

§ 2º. Se houver divergência entre os pais, é assegurado a qualquer deles recorrer ao juízo competente para solução do desacordo.

§ 3º. O consentimento de analfabeto ou da pessoa impossibilitada de assinar para o casamento de seu filho será dado por procurador com poderes especiais outorgados por instrumento público ou por alguém a seu rogo, na presença de duas testemunhas qualificadas, que assinarão o respectivo termo nos autos, no qual será colhida a impressão digital do consentinte.

§ 4º. As testemunhas de que trata o parágrafo anterior podem ser as mesmas a prestar a declaração exigida para instruir o requerimento de habilitação.

§ 5º. A falta de um dos pais somente pode ser suprida pela apresentação da certidão de óbito, da certidão do registro da ausência ou por determinação judicial.

Art. 571. Até a celebração do casamento podem os pais, tutores ou curadores revogar a autorização.

Art. 572. A denegação do consentimento, quando injusta, pode ser suprida pelo Juiz de Direito competente.

Seção III
Dos Impedimentos

Art. 573. Não podem casar:

I - os ascendentes com os descendentes, seja o parentesco natural ou civil;

II - os afins em linha reta;

III - o adotante com quem tenha sido cônjuge do adotado e o adotado com quem o tenha sido do adotante;

IV - os irmãos, unilaterais ou bilaterais, e demais colaterais, até o terceiro grau, inclusive;

V - o adotado com o filho do adotante;

VI - as pessoas casadas;

VII - o cônjuge sobrevivente com o condenado por homicídio ou tentativa de homicídio contra o seu consorte.

Art. 574. Os impedimentos podem ser opostos até o momento da celebração do casamento, por qualquer pessoa capaz.

Parágrafo único. Se a autoridade celebrante que presidir o ato ou o Oficial de Registro tiver conhecimento da existência de algum impedimento, será obrigado a declará-lo.

Seção IV
Das Causas Suspensivas

Art. 575. Não devem casar:

I - o viúvo ou a viúva que tiver filho do cônjuge falecido, enquanto não fizer inventário dos bens do casal e der partilha aos herdeiros;

II - a viúva, ou a mulher cujo casamento se desfez por ser nulo ou ter sido anulado, até 10 (dez) meses depois do começo da viuvez ou da dissolução da sociedade conjugal;

III - o divorciado, enquanto não houver sido homologada ou decidida a partilha dos bens do casal;

IV - o tutor ou o curador e os seus descendentes, ascendentes, irmãos, cunhados ou sobrinhos, com a pessoa tutelada ou curatelada, enquanto não cessar a tutela ou curatela e não estiverem saldadas as respectivas contas.

Parágrafo único. É permitido aos nubentes solicitar ao Juiz de Direito que não lhes sejam aplicadas as causas suspensivas previstas nos incisos I, III e IV deste artigo provando a inexistência de prejuízo, respectivamente, para o herdeiro, para o excônjuge e para a pessoa tutelada ou curatelada; no caso do inciso II, a nubente deverá provar nascimento de filho, ou inexistência de gravidez, na fluência do prazo.

Art. 576. As causas suspensivas da celebração do casamento podem ser arguidas pelos parentes em linha reta de um dos nubentes, sejam consanguíneos ou afins, e pelos colaterais em segundo grau, sejam também consanguíneos ou afins.

Art. 577. As causas suspensivas não impedem o casamento, desde que provada a inexistência de prejuízo e que celebrado mediante o regime da separação obrigatória dos bens.

Seção V
Do Processo de Habilitação para o Casamento

Subseção I
Da Competência e dos Documentos Necessários à Habilitação

Art. 578. O requerimento de habilitação para o casamento será apresentado ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da circunscrição de residência de um dos pretendentes, firmado de próprio punho, ou por mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

§ 1º. A procuração para a habilitação não terá prazo de validade, e dela constarão, além da qualificação do procurador e dos pretendentes, os nomes que estes passarão a usar depois do casamento, bem como o regime de bens.

§ 2º. Os nubentes, em conjunto ou em separado, podem outorgar poderes a um único procurador comum ou constituírem mandatários distintos para cada um deles, podendo, ainda, ser um nubente representado pelo outro.

Art. 579. O requerimento de habilitação para o casamento consignará:

I - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, número do documento oficial de identidade, profissão, estado civil e endereço completo de residência atual dos requerentes;

II - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte e endereço completo de residência atual dos pais;

III - o prenome e sobrenomes do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, número do documento oficial de identidade, profissão, estado civil e endereço completo de residência atual das testemunhas;

V - a opção pelo regime de bens a ser adotado, com declaração da data e do serviço notarial em cujas notas foi lavrada a escritura pública de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VI - o nome que os cônjuges passarão a usar.

Parágrafo único. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer ao seu o sobrenome do outro, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.

Art. 580. O requerimento de que trata o art. 579 deste Código será instruído com os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou, nos demais casos, certidão de casamento com as averbações ou anotações necessárias à comprovação do estado civil;

II - autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem ou ato judicial que a supra, nos termos dos arts. 570 e 571 deste Código;

III - declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecer os contraentes e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;

IV - cópia do documento oficial de identidade dos requerentes e, se for o caso, daqueles que concederem a autorização referida no inciso II;

V - certidão de óbito do cônjuge precedente falecido, se for o caso;

VI - escritura pública de pacto antenupcial, se for o caso;

VII - procuração, se for o caso, observado o disposto no art. 571 deste Código;

VIII - comprovação de partilha de bens, declaração assinada pelo nubente de que esta foi feita ou de inexistência de bens a serem partilhados, se for o caso.

§ 1º. As certidões de que tratam os incisos I e V deste artigo deverão ter sido expedidas no máximo 120 (cento e vinte) dias antes da data do requerimento, estar em bom estado de conservação e ser apresentadas no original ou fotocópia autenticada.

§ 2º. Na hipótese de qualquer documento apresentar rasura ou se houver concreta dúvida sobre o seu conteúdo, será exigido outro.

§ 3º. Havendo exigência por parte do Ministério Público, deverá ser juntado comprovante de endereço dos nubentes aos autos da habilitação, em cópia autenticada.

§ 4º. Caso o comprovante mencionado no parágrafo anterior esteja em nome de terceiro, este, ou quem o represente, declarará por escrito no verso do próprio documento que o contraente reside naquele endereço, sendo exigido o reconhecimento de firma.

Art. 581. Para o casamento de estrangeiro, além dos documentos previstos no art. 580 deste Código, ainda instruirão o requerimento de habilitação para casamento:

I - cópia do passaporte (parte da identificacão e visto válido) ou certidão de regularidade de permanência no País, expedida pela Polícia Federal;

II - prova de idade, estado civil e filiação, através de cédula especial de identificação, passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida por tradutor juramentado e registrada em Ofício de Registro de Títulos e Documentos.

§ 1º. Todas as certidões e demais documentos de origem estrangeira serão traduzidos por tradutor público juramentado e registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, na forma do art. 163 deste Código.

§ 2º. Havendo necessidade, o Oficial de Registro poderá solicitar a consularização dos documentos, contudo a dispensará nos casos previstos em acordos ou tratados internacionais de que o Brasil seja signatário.

Art. 582. No processo de habilitação de casamento é dispensado o reconhecimento de firma, desde que a assinatura seja lançada na presença do Oficial de Registro, seu substituto ou escrevente autorizado e a circunstância seja por eles certificada.

Subseção II
Dos Esclarecimentos e do Regime de Bens

Art. 583. Antes do preenchimento e apresentação do requerimento de habilitação, o Oficial de Registro, seu substituto ou escrevente autorizado esclarecerá os nubentes sobre os fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um deles, além de alertá-los sobre o disposto no art. 584 deste Código.

Art. 584. Até o momento da celebração do casamento, podem os contraentes alterar a opção pelo regime de bens ou pelo nome que passarão a usar, hipóteses em que os autos de habilitação retornarão ao Ministério Público, na forma do art. 586, parte final, deste Código.

Parágrafo único. Após a celebração do casamento, o regime de bens e o nome somente poderão ser alterados mediante autorização judicial, em pedido de retificação.

Art. 585. A escolha de regime de bens diverso do regime legal deverá ser precedida de pacto antenupcial, devendo ser juntado aos autos da habilitação traslado ou certidão da escritura pública, fazendo constar no termo de casamento e nas posteriores certidões expressa menção.

Subseção III
Do Edital de Proclamas

Art. 586. Autuada a petição com documentos, o Oficial de Registro mandará afixar os proclamas de casamento em lugar ostensivo da serventia e fará publicá-los na imprensa local, se houver, abrindo vista dos autos ao Ministério Público, em seguida, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade.

Parágrafo único. Residindo os nubentes no mesmo município, ainda que em circunscrições diferentes, a publicação do edital de proclamas na imprensa local será feita uma única vez.

Art. 587. Se os nubentes residirem em circunscrições diferentes do Registro Civil, além da afixação em local ostensivo, em ambas será registrado o edital.

Parágrafo único. O edital expedido ou recebido de outra serventia será registrado no mesmo dia no Livro "D", de registro de proclamas.

Art. 588. No dia seguinte ao decurso do prazo previsto no edital de proclamas, o Oficial de Registro consignará nos autos da habilitação para o casamento a data em que foi afixado na serventia e, se for o caso, publicado na imprensa local.

Parágrafo único. Na hipótese de edital recebido de outra serventia, será expedida certidão nos termos do caput deste artigo, a ser remetida ao Oficial de Registro perante o qual se processem os autos da habilitação, para neles ser juntada.

Art. 589. As despesas de publicação do edital na imprensa local serão pagas pelos contraentes, independentemente, quando for o caso, da gratuidade concedida em relação aos emolumentos.

Art. 590. Para a dispensa de proclamas nos casos previstos em lei, os contraentes deduzirão os motivos de urgência do casamento em petição dirigida ao juízo de direito competente, provando-a desde logo com documentos ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

Subseção IV

Do Processamento da Habilitação

Art. 591. Decorrido o prazo previsto no edital de proclamas e não havendo impugnação, o Oficial de Registro certificará a circunstância nos autos da habilitação.

Parágrafo único. Caso haja impugnação do Oficial de Registro, do Ministério Público ou de terceiro, uma vez dada ciência do fato aos contraentes para que indiquem as provas que pretendam produzir, serão os autos da habilitação submetidos ao juízo de direito competente no prazo de 3 (três) dias.

Art. 592. Obtido parecer favorável do Ministério Público ou decisão procedente do Juiz de Direito competente e não tendo sido apresentado nenhum outro impedimento, o Oficial de Registro que tenha processado a habilitação expedirá o certificado, a ser juntado aos respectivos autos, de que os nubentes estão habilitados para se casarem no prazo de 90 (noventa) dias, findo o qual cessará a eficácia da habilitação.

§ 1º. Nas hipóteses de casamento religioso com efeitos civis ou de o casamento vir a ser celebrado em outra serventia, além do certificado previsto no caput deste artigo, o mesmo Oficial

de Registro expedirá certidão de habilitação, consignando o respectivo prazo de validade, a ser entregue aos nubentes para apresentação à autoridade que for presidir o ato.

§ 2º. A certidão de habilitação mencionada no parágrafo anterior consignará também os dados referentes aos registros de nascimento ou de casamento dos habilitados, incluindo número do livro, folha, termo, nome e local do respectivo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, para comunicação a ser efetuada pelo Oficial de Registro de onde se celebrar o ato, a fim de se proceder à anotação à margem dos registros primitivos.

Art. 593. As justificações de fatos necessários à habilitação para o casamento, depois de julgadas pelo Juiz de Direito competente, serão apresentadas pelos contraentes ao Oficial de Registro para juntada aos respectivos autos.

Seção VI
Celebração do Casamento

Art. 594. Mediante petição dos contraentes devidamente habilitados, a autoridade que houver de presidir o ato designará dia, hora e lugar para a celebração, atendidas, sempre que possível, as conveniências dos interessados.

Art. 595. A solenidade será feita na sede do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, com toda a publicidade, a portas abertas, presentes pelo menos 2 (duas) testemunhas, qualificadas e identificadas documentalmente, parentes ou não dos contraentes.

§ 1º. Em caso de força maior ou querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, a cerimônia poderá ser realizada em outro edifício público ou em edifício particular, hipótese esta em que as portas permanecerão abertas durante todo o ato.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, sempre que algum dos contraentes não souber ou não puder escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas, todas devidamente qualificadas no respectivo assento.

Art. 596. Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o Oficial de Registro, a autoridade celebrante que presidir o ato, ouvida dos nubentes a afirmação de que pretendem se casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento, pronunciando os termos estabelecidos na forma da lei.

Art. 597. A falta ou impedimento da autoridade celebrante que presidir o ato será suprida pela designação de outra, obedecidos os requisitos legais.

Art. 598. Quando algum ou ambos os contraentes se fizerem representar por mandatário, será apresentada no ato procuração outorgada por instrumento público, expedida com

antecedência máxima de 90 (noventa) dias, contendo poderes especiais e a identificação do outro contraente.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, é vedada a constituição de único procurador comum, bem como a representação de um dos contraentes pelo outro, devendo cada contraente constituir mandatário distinto.

Seção VII
Do Assento de Casamento

Art. 599. Do casamento será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo Oficial de Registro, sendo exarados:

I - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, número do documento oficial de identidade, profissão e endereço completo de residência atual dos nubentes;

II - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte e endereço completo de residência atual dos pais;

III - o prenome e sobrenome do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV - a data da publicação dos proclamas, bem como a data e o lugar da celebração do casamento;

V - a relação dos documentos apresentados ao Oficial de Registro;

VI - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, profissão e endereço completo de residência atual das testemunhas;

VII - o regime de casamento, com declaração da data e do serviço notarial em cujas notas foi lavrada a escritura pública de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VIII - os nomes que passam a ter os cônjuges em virtude do casamento.

§ 1º. Se algum dos presentes não souber ou não puder assinar, será colhida sua impressão digital, observando-se, ainda, o disposto no § 2º do art. 594 deste Código.

§ 2º. Para cumprimento do disposto no inciso V deste artigo, bastará a simples referência aos respectivos dispositivos legais ou normativos.

Art. 600. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o oficial do registro comunicará ao da habilitação aquele fato, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.

Seção VIII
Do Casamento Religioso com Efeitos Civis

Art. 601. O casamento religioso que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil equipara-se a este desde que registrado no registro próprio, produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 602. O registro do casamento religioso se submete aos mesmos requisitos exigidos para o do casamento civil.

§ 1º. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante ao ofício de registro competente ou por iniciativa de qualquer interessado, que apresentará o assento ou termo do casamento religioso ao Oficial de Registro perante o qual tenha sido processada previamente a respectiva habilitação.

§ 2º. Será exigido documento comprobatório da existência legal da organização religiosa celebrante, devidamente registrado quando não for pública e notória a sua existência.

§ 3º. Quando o celebrante não for conhecido do Oficial de Registro, poderá ser exigido o reconhecimento da firma no assento ou no termo do casamento religioso.

§ 4º. Após o prazo previsto no § 1º deste artigo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 603. O termo ou assento do casamento religioso, subscrito pela autoridade ou ministro que o celebrar, pelos nubentes e por 2 (duas) testemunhas, conterá os requisitos do art. 599 deste Código, exceto quanto ao disposto no inciso V.

§ 1º. O assento ou termo mencionado no caput deste artigo conterá a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, a serventia que tiver expedido a habilitação, sua data, os nomes, as profissões, a residências e as nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes dos contraentes.

§ 2º. A celebração do casamento religioso com efeitos civis será assistida por pelo menos 2 (duas) testemunhas, não dispondo a lei de modo diverso.

Art. 604. Anotada a entrada do requerimento, acompanhado do assento ou termo do casamento religioso, o registro será feito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no Livro “B Auxiliar”, de registro de casamento religioso para efeitos civis, observando-se todos os requisitos previstos nos incisos do art. 599 deste Código.

Art. 605. O casamento religioso celebrado sem as formalidades legais terá efeitos civis se, a requerimento dos contraentes, for registrado, a qualquer tempo, no registro civil, mediante prévia habilitação perante o Oficial de Registro competente, e observado o prazo previsto no art. 591 deste Código.

Seção IX

Do Casamento em Caso de Moléstia Grave e do Casamento Nuncupativo

Art. 606. Em caso de moléstia grave de um dos nubentes, não podendo este comparecer à serventia e estando ambos regularmente habilitados, a autoridade celebrante que presidir o ato, acompanhado do Oficial de Registro, vai celebrá-lo onde se encontrar a pessoa impossibilitada, ainda que à noite, perante 2 (duas) testemunhas que saibam ler e escrever, lavrando-se o respectivo assento no Livro "B", de registro de casamento.

§ 1º. A falta ou o impedimento da autoridade competente para presidir o casamento será suprida pela designação de outra, obedecidos os requisitos legais, e a do Oficial de Registro por seu substituto ou escrevente autorizado ou, ainda, por outro ad hoc nomeado pelo presidente do ato.

§ 2º. Na hipótese de nomeação de Oficial de Registro ad hoc, este lavrará termo avulso, assinando-o com o celebrante, as testemunhas e, sendo possível, os contraentes.

§ 3º. O termo avulso referido no parágrafo anterior será registrado em 5 (cinco) dias no Livro "B" do Ofício de Registro em que se tenha processado a respectiva habilitação para o casamento, perante 2 (duas) testemunhas, permanecendo arquivado na serventia.

Art. 607. Quando algum dos contraentes estiver em iminente risco de vida, não tendo sido possível a presença da autoridade celebrante para presidir o ato, o casamento nuncupativo poderá ser celebrado na presença de 6 (seis) testemunhas que não tenham parentesco com os nubentes em linha reta ou na colateral até segundo grau.

§ 1º. Realizado o casamento, as testemunhas comparecerão perante o juízo competente no prazo de 10 (dez) dias para pedir que lhes tome por termo a declaração exigida em lei.

§ 2º. O registro do casamento realizado em iminente risco de vida será lavrado no Livro "B", mediante apresentação do mandado expedido pelo juízo competente, do Ofício perante o qual tiver sido processada a habilitação na forma da lei.

§ 3º. Serão dispensadas as formalidades deste artigo se o enfermo convalescer e puder ratificar o casamento na presença da autoridade celebrante e do Oficial de Registro, hipótese em que será promovida a devida habilitação e lavrado o respectivo assento nos termos desta Seção.

Seção X
Da Conversão da União Estável em Casamento

Art. 608. A conversão da união estável em casamento será requerida pelos conviventes ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da sua residência.

§ 1º. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação sob o mesmo rito previsto para o casamento, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 2º. Estando em termos o pedido, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

§ 3º. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “E”, sem a indicação da data da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento e exarando-se as seguintes informações:

a) os nomes, prenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos conviventes;

b) os nomes, prenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;

c) os nomes e prenomes do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

d) a data da publicação dos proclamas e do casamento;

e) a relação dos documentos apresentados ao oficial do registro;

f) os nomes, prenomes, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

g) o regime de casamento, com declaração da data e do cartório em cujas notas foi tomada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão ou o legal que sendo conhecido, será declarado expressamente;

h) o nome adotado em virtude do casamento;

i) à margem do termo, a impressão digital do contraente que não souber assinar o nome.

Art. 609. Não constará do assento data de início da união estável, não servindo este como prova da existência e da duração da união estável em período anterior à conversão.

Art. 610. O disposto neste Capítulo aplica-se, inclusive, à conversão de união estável em casamento requerida por pessoas do mesmo sexo.

CAPÍTULO VII
DO ÓBITO

Seção I
Disposições Iniciais

Art. 611. O registro do óbito será lavrado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da circunscrição na qual houver ocorrido, em vista de atestado firmado por médico ou por 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

Parágrafo único. Antes de proceder ao assento de óbito de criança com menos de 1 (um) ano de idade, o Oficial de Registro verificará se houve o registro de nascimento e, constatada sua ausência, será feito previamente.

Art. 612. São legitimados a declarar o óbito:

I - os cônjuges, um em relação ao outro, assim como em relação aos seus filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;

II - o filho, a respeito do pai ou da mãe, e o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas indicadas no inciso anterior;

III - o parente mais próximo, maior de idade;

IV - o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau indicado nos incisos anteriores;

V - na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou o vizinho que do falecimento tiver notícia;

VI - a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

Parágrafo único. O declarante poderá fazer-se representar por mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

Art. 613. O registro do óbito se dará, preferencialmente, antes do sepultamento, em até 24 (vinte e quatro) horas do falecimento ou, em caso de motivo relevante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, que será ampliado para até 3 (três) meses se o Ofício de Registro se localizar a mais de 30 (trinta) quilômetros do local do falecimento.

§ 1º. Quando o assento for posterior ao sepultamento ou cremação, faltando o atestado firmado por médico ou pelas 2 (duas) pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, 2 (duas) testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

§ 2º. Após os prazos previstos no caput deste artigo, não sendo apresentada declaração de óbito ou atestado firmado por médico, o Oficial de Registro somente procederá ao registro do óbito mediante autorização judicial.

Art. 614. A cremação de cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado de óbito houver sido firmado por 2 (dois) médicos ou por 1 (um) médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária.

Seção II
Dos Documentos Necessários

Art. 615. Para a lavratura do registro de óbito, serão apresentados os seguintes documentos:

I - declaração de óbito ou atestado firmado por médico ou, ainda, por 2 (duas) pessoas qualificadas;

II - documento oficial de identificação do declarante;

III - pelo menos um dos documentos mencionados no inciso XII do caput do art. 616 deste Código;

IV - procuração particular com firma reconhecida ou outorgada por instrumento público, quando o declarante estiver representando por mandatário, que ficará arquivada na serventia.

§ 1º. O Oficial de Registro manterá arquivados na serventia os originais dos documentos mencionados nos incisos I e IV, bem como cópia daquele referido no inciso II do caput deste artigo.

§ 2º. O Oficial de Registro, na hipótese de erro evidente contido no atestado referido no item I do caput deste artigo, à vista de documento original que comprove o erro ou de declaração expressa em sentido contrário firmada pelo declarante, poderá proceder ao registro com os dados corretos do registrando, arquivando cópia do documento apresentado ou a declaração, se for o caso, juntamente com o atestado.

Seção III
Dos Elementos do Registro

Art. 616. O assento de óbito conterá expressamente:

I - a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II - o lugar do falecimento, com indicação precisa;

III - o prenome, nome, sexo, idade, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV - se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado, e, se viúvo, o do cônjuge pré-morto, assim como a serventia do casamento, em ambos os casos;

V - os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VI - se faleceu com testamento conhecido;

VII - se deixou filhos e, caso sim, nome e idade de cada um;

VIII - se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

IX - o lugar do sepultamento ou da cremação, conforme o caso;

X - se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

XI - se era eleitor;

XII - pelo menos uma das seguintes informações:

a) número de inscrição no PIS/PASEP;

b) número de inscrição no INSS, se contribuinte individual;

c) número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida era titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

d) número do CPF;

e) número do registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor;

f) número do título de eleitor;

g) registro de nascimento, mencionando-se livro, folha e termo e o respectivo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais;

h) número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Parágrafo único. Estando identificado o falecido, a ausência ou o desconhecimento por parte do declarante de qualquer um dos elementos referidos nos incisos do caput deste artigo não impedem a lavratura do assento do óbito, devendo o Oficial de Registro fazer expressa menção ao dado ignorado.

Art. 617. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar, no futuro, o seu reconhecimento, e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava, além da necropsia, se tiver havido.

Seção IV
Dos Óbitos Ocorridos em Situações Especiais

Art. 618. Os óbitos ocorridos a bordo de embarcações, aeronaves ou veículos rodoviários obedecerão, no que couber, à regra contida no § 1º do art. 553 deste Código.

Art. 619. Os óbitos ocorridos em campanha serão registrados pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio do falecido, à vista dos documentos apresentados pelo Ministério da Justiça.

Art. 620. O registro de natimortos será feito no Livro “C - Auxiliar” e conterá, no que couber, os elementos de registro do nascimento e do óbito, facultando-se aos pais dar nome ao natimorto.

Art. 621. É facultado ao Oficial de Registro expedir gratuitamente “Guia de Sepultamento”, contendo, em resumo, as informações do assento.

Art. 622 A morte presumida precedida de declaração de ausência será averbada à margem do registro no Livro "E", mediante apresentação de mandado expedido pelo juízo que tenha determinado a abertura da sucessão definitiva.

Parágrafo único. Será registrada no Livro "E" a morte presumida sem declaração de ausência, à vista de mandado judicial contendo os elementos do art. 616 deste Código.

Art. 623. O registro de óbito de pessoas desaparecidas em razão de participação, ou acusação de participação, em atividades políticas no período de 2 de setembro de 1961 a 5 de outubro de 1988, e que, por esse motivo, tenham sido detidas por agentes públicos, estando, desde então, desaparecidas, sem que delas haja notícias, será feito de acordo com as normas previstas na Lei nº 9.140, de 4 de dezembro de 1995.

§ 1º. O registro a que se refere o caput deste artigo será realizado mediante prova do reconhecimento da morte pela Comissão Especial prevista naquela lei.

§ 2º. Havendo dúvida sobre o fato gerador do direito de requerer o registro de óbito, é admitida a justificação judicial.

CAPÍTULO VIII
DOS DEMAIS ATOS RELATIVOS AO ESTADO CIVIL

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 624. No Livro "E", existente no 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da sede de cada comarca, serão registrados os seguintes atos:

I - emancipação;

II - interdição;

III - ausência;

IV - sentenças de alteração do estado civil de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no exterior;

V - traslado de certidões de registro Civil das Pessoas Naturais emitidas no exterior;

VI - registro de nascimento de nascidos no Brasil filhos de pais estrangeiros a serviço de seu país;

VII - opção pela nacionalidade brasileira.

Art. 625 No Livro "E", também poderão ser registradas, se assim for determinado pelo juízo competente, as decisões judiciais sobre tutela e guarda, dentre outros atos da vida civil.

Seção II
Da Emancipação

Art. 626. As sentenças e as escrituras públicas de emancipação serão registradas no Livro "E", existente na comarca onde o emancipado tiver residência ou domicílio.

Parágrafo único. O registro da escritura pública de emancipação concedida pelos pais independe de intervenção judicial.

Art. 627. O registro será lavrado por requerimento de pelo menos um dos pais ou pelo próprio emancipado, mediante trasladação do mandado judicial ou da escritura pública, e será instruído com certidão de nascimento do emancipado, em original ou cópia autenticada.

§ 1º. Quando o juiz conceder emancipação, deverá comunicá-la, de ofício, ao Oficial de Registro, se não constar nos autos que foi efetuado o registro da emancipação dentro de oito dias.

§ 2º. Antes do registro, a emancipação, em qualquer caso, não produzirá efeito.

§ 3º. O registro independerá da presença de testemunhas, mas conterá a assinatura do apresentante.

Art. 628. O registro de emancipação deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado, se judicial;

III - a data da lavratura da escritura pública, com referência ao número do livro, folha e serventia em que foi lavrada, se extrajudicial;

IV - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a filiação, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do emancipado;

V - a serventia em que foi registrado o nascimento do emancipado, com indicação do livro, folha e termo do respectivo assento;

VI - o prenome e o sobrenome, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual dos pais e, quando for o caso, de outro responsável legal.

Parágrafo único. Se, no documento apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o Oficial de Registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 252 a 262, deste Código..

Seção III
Da Interdição

Art. 629. As interdições serão registradas no Livro "E", existente na comarca de residência ou domicílio atual do interditado.

Art. 630. O registro será lavrado por requerimento do interessado, mediante trasladação do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do interditado, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for o seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

§ 1º. A comunicação será remetida pelo Juiz ao Ofício para registro, com os dados necessários acompanhados de certidão de sentença, se o curador ou promovente não o tiver feito dentro de 8 (oito) dias.

§ 2º. Registrada a interdição, o oficial comunicará o fato ao juízo que a determinou para que seja assinado pelo curador o termo de compromisso.

§ 3º. Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

Art. 631. O registro de interdição deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado, quando for o caso;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do interditado;

IV - a serventia em que foi registrado o seu nascimento, caso seja solteiro, ou o seu casamento, se outro for o seu estado civil, bem como o nome do cônjuge, se casado;

V - o prenome e o sobrenome, a profissão, o estado civil e o endereço completo de residência atual do curador;

VI - o nome da parte que promoveu a ação de interdição e a causa desta;

VII - os limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

VIII - o lugar onde está internado o interdito, se for o caso.

§ 1º. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o Oficial de Registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 252 a 262, deste Código..

§ 2º. As decisões que deferirem a curatela provisória também serão levadas a registro, observando-se o mesmo procedimento previsto neste Capítulo.

I - Após o trânsito em julgado da sentença que decretar a interdição, será ela averbada à margem do registro da curatela provisória, tornando-a definitiva.

II - Se o pedido de interdição for julgado improcedente, a respectiva sentença, após o trânsito em julgado, será averbada à margem do registro da curatela provisória, tornando-a sem efeito.

Seção IV
Da Ausência

Art. 632. As sentenças declaratórias de ausência serão registradas no Livro "E", existente na comarca onde o ausente teve seu último domicílio ou residência conhecido.

Art. 633. O registro será lavrado por requerimento do interessado, mediante trasladação do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do ausente, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for o seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

§ 1º. A comunicação será remetida pelo Juiz ao Ofício para registro, com os dados necessários acompanhados de certidão de sentença, se o curador não o tiver feito dentro de 8 (oito) dias.

§ 2º. Registrada a ausência, o oficial comunicará o fato ao juízo que a determinou para que seja assinado pelo curador o termo de compromisso.

§ 3º. Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

Art. 634. O registro de ausência deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o último endereço completo da última residência do ausente;

IV - a serventia em que foi registrado o seu nascimento, caso seja solteiro, ou o seu casamento, se outro for o seu estado civil, bem como o nome do cônjuge, se casado;

V - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a profissão e o endereço completo de residência atual do curador;

VI - o nome da parte que promoveu a ação de declaração de ausência;

VII - os limites da curadoria;

VIII - o tempo de ausência até a data da sentença.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o Oficial de Registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 252 a 262, deste Código..

Seção V
Das Sentenças de Alteração do Estado Civil de Casal Estrangeiro Casado no Exterior

Art. 635. As sentenças proferidas por autoridade jurisdicional brasileira, cujo objeto altere o estado civil, em sentido estrito, de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no

exterior, serão registradas no Livro "E", em relação aos processos que tenham tramitado originariamente naquela comarca.

Parágrafo único. Para aplicação do disposto no caput deste artigo, consideram-se atos que alteram o estado civil, em sentido estrito, o divórcio, a separação, o restabelecimento da sociedade conjugal, a nulidade e a anulação do casamento.

Art. 636 O registro será lavrado por requerimento do interessado, mediante trasladação do mandado judicial.

Art. 637. O registro de que trata o presente capítulo é obrigatório, para que a alteração do estado civil produza efeitos no Brasil.

Parágrafo único. O Oficial de Registro fará comunicação do registro ao órgão diplomático com atuação no Brasil, quando houver, que represente o país onde tenha sido contraído o casamento.

Art. 638. O registro de alteração do estado civil deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome, o sobrenome, a data de nascimento, a filiação, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual das partes;

IV - a serventia em que tenha sido registrado o casamento, com indicação do livro, folha e termo do respectivo assento;

V - a descrição do ato de alteração do estado civil;

VI - os nomes que as partes passarão a assinar após o ato de alteração do estado civil.

Parágrafo único. Se, no documento apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o Oficial de Registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 252 a 262, deste Código.

Seção VI
Do Translado de Certidões de Registro Civil das Pessoas Naturais Emitidas no Exterior

Art. 639. O traslado de assentos de nascimento, de casamento e de óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por autoridade consular brasileira, nos termos do regulamento consular, ou por autoridade estrangeira competente, a que se refere o caput do art. 32 da Lei dos Registros Públicos, será realizado com observância do procedimento contido na Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção VII
Do Registro de Nascimento de Nascidos no Brasil Filhos de Pais Estrangeiros a Serviço de seu País

Art. 640. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional - dos quais ambos os genitores sejam estrangeiros e pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil - serão efetuados no Livro “E” do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme o art. 12, inciso I, alínea ‘a’, in fine, da Constituição Federal“.

Parágrafo único. O registro a que se refere o caput deste artigo será realizado com observância, no que couber, do disposto nos arts. 530 a 554 deste Código.

Seção VIII
Da Opção pela Nacionalidade Brasileira

Art. 641. As sentenças de opção pela nacionalidade brasileira serão registradas no Livro "E", existente na comarca onde for residente ou domiciliado o optante.

Parágrafo único. Se forem residentes no estrangeiro, o registro será feito no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal.

Art. 642. O filho de pai brasileiro ou de mãe brasileira nascido no exterior que não tenha sido registrado em repartição diplomática ou consular brasileira e que venha a residir no País poderá manifestar a sua opção pela nacionalidade brasileira, em qualquer tempo, perante a Justiça Federal, após atingida a maioridade.

Art. 643. O registro será lavrado a requerimento do interessado mediante trasladação do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do optante, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for o seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

Art. 644. O registro de opção pela nacionalidade brasileira deverá conter:

I - a data do registro;

II - o nome, a idade, a filiação, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do optante;

III - a data e a serventia em que foi trasladado o registro de seu nascimento;

IV - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado.

§ 1º. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

§ 2º. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o Oficial de Registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 252 a 262, deste Código..

Seção IX
Da Tutela

Art. 645. As sentenças de tutela poderão ser registradas no Livro "E", existente na comarca de domicílio ou residência do tutelado.

Art. 646 O registro somente será lavrado por ordem judicial, mediante trasladação do respectivo mandado, o qual será instruído com certidão de nascimento do tutelado, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica obrigada a assinatura do interessado no termo.

Art. 647. O registro de tutela deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do tutelado;

IV - a serventia em que foi registrado o nascimento, indicando o livro, folha e termo do respectivo assento;

V - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a profissão e o endereço completo de residência atual do tutor;

VI - o nome da parte que promoveu a ação de declaração de tutela;

VII - a causa da extinção do poder familiar.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos nos incisos do caput deste artigo, o Oficial de Registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 252 a 262, deste Código..

Seção X
Da Guarda

Art. 648. As decisões sobre guarda, inclusive quando deferida provisoriamente, poderão ser registradas no Livro "E", existente na comarca de domicílio ou residência do menor.

Parágrafo único. Somente será admitida a registro a guarda deferida a quem não detenha o poder familiar.

Art. 649. O registro somente será lavrado por ordem judicial, mediante trasladação do respectivo mandado, o qual será instruído com certidão de nascimento do menor, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica obrigada a assinatura do interessado no termo.

Art. 650. O registro de guarda deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do menor sob guarda;

IV - a serventia em que foi registrado o nascimento do menor, indicando o livro, folha e termo do respectivo assento;

V - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a profissão e o endereço completo de residência atual do guardião;

VI - o nome da parte que promoveu a ação em que foi deferida a guarda.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o Oficial de Registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 252 a 262, deste Código..

Art. 651. Após o trânsito em julgado da sentença que decretar a guarda, será ela averbada à margem do registro da guarda provisória, tornando-a definitiva.

Parágrafo único. Se o pedido de guarda for julgado improcedente, a respectiva sentença, após o trânsito em julgado, será averbada à margem do registro da guarda provisória, tornando-a sem efeito.

Seção XI
Da União Estável

Art. 652. É facultativo o registro das sentenças de reconhecimento ou de dissolução de união estável no Livro "E", existente na comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio.

Art. 653. As escrituras públicas e os instrumentos particulares declaratórios de reconhecimento ou de dissolução de união estável poderão ser registrados no Livro "E", existente na comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio.

§ 1º. O registro de que trata o caput deste artigo será lavrado a requerimento dos interessados, mediante trasladação do título apresentado, o qual será instruído com:

I - quando o estado civil dos companheiros não constar da escritura pública, deverão ser exigidas e arquivadas as respectivas certidões de nascimento, ou de casamento com averbação do divórcio ou da separação judicial ou extrajudicial, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, exceto se mantidos esses assentos no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais em que registrada a união estável, hipótese em que bastará a consulta direta pelo Oficial de Registro;

II - comprovante do registro no Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente, quando se tratar de instrumento particular.

§ 2º. Não poderá ser promovido o registro no Livro “E” de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 654. Serão arquivados pelo Oficial de Registro civil os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, com referência ao arquivamento à margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização.

Art. 655. O registro da união estável ou de sua dissolução deverá conter:

I - a data do registro;

II - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a nacionalidade, a data e o lugar do nascimento, o número do documento oficial de identidade, o CPF, a profissão e o endereço completo de residência atual dos companheiros;

III - os prenomes, os sobrenomes, a data de nascimento ou de morte e o endereço completo de residência atual dos pais dos conviventes;

IV - o prenome e o sobrenome do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

V - a indicação das datas e dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, com referência ao livro, folha e termo dos respectivos assentos em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais, se foram anteriormente casados;

VI - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado, bem como o nome do juiz que a proferiu ou do desembargador que o relatou, quando for o caso;

VII - a data da lavratura da escritura pública, com referência ao número do livro, folha e serventia em que foi lavrada, se por instrumento público;

VIII - a data da lavratura do registro no Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente, com referência ao número do livro, folha, número de ordem e serventia em que foi registrado, se por instrumento particular;

IX - regime de bens dos companheiros ou consignação de que não especificado na respectiva escritura pública ou sentença declaratória.

Art. 656. Após o registro da união estável ou de sua dissolução, o Oficial de Registro deverá proceder à anotação nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais, ou comunicá-lo ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.

§ 1º. O Oficial de Registro averbará, no registro da união estável, o óbito, o casamento, a constituição de nova união estável e a interdição dos companheiros que lhe forem comunicados pelo Oficial de Registro que realizar esses registros, se distinto, fazendo constar o conteúdo dessas averbações em todas as certidões que forem expedidas.

§ 2º. As comunicações previstas neste artigo serão feitas de acordo com os procedimentos previstos no art. 671 e seguintes deste Código.

§ 3º. A anotação de que trata o caput deste artigo não é impedimento para o casamento civil ou para a conversão da união estável em casamento entre os conviventes ou entre cada um deles com terceiros, dispensando-se a prévia dissolução da união estável.

Art. 657. Após finalizado o registro, a alteração do regime de bens somente será retificada por ordem judicial.

Art. 658. Não é exigível o prévio registro da união estável para que seja registrada a sua dissolução.

§ 1º. Caso haja o prévio registro da união estável, a sua dissolução será averbada à margem daquele ato.

§ 2º. A averbação de que trata o parágrafo anterior será realizada mediante sentença declaratória de dissolução, por escritura pública ou por instrumento particular previamente registrado no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, dispensando-se, em todos os casos, a manifestação do Ministério Público.

§ 3º. Contendo a sentença em que declarada a dissolução da união estável a menção ao período em que foi mantida, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução.

Art. 659. Em todas as certidões relativas ao registro de união estável no Livro “E” constará advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

CAPÍTULO IX
DAS AVERBAÇÕES

Art. 660. Considera-se averbação o ato de lançar à margem de registro existente informação sobre fato que o modifique, retifique ou cancele.

Art. 661. A averbação será feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias pelo Oficial de Registro de onde constar o registro, por seu substituto ou escrevente, à vista de carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, com audiência do Ministério Público.

§ 1º. É dispensada a audiência do Ministério Público previamente à averbação fundamentada na apresentação de documento legal e autêntico nas seguintes hipóteses:

I - alteração do sobrenome dos genitores decorrente de subsequente matrimônio ou divórcio no registro de nascimento dos filhos;

II - reconhecimento de paternidade ou maternidade por meio de escritura pública ou escrito particular;

III - separação, conversão de separação em divórcio, divórcio direto ou reconstituição da sociedade conjugal decorrente de escritura pública.

Art. 662. A averbação será feita à margem direita do registro ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 663. Deverão constar obrigatoriamente da averbação, além do teor da modificação, retificação ou cancelamento:

I - se decorrente de processo judicial, a indicação da sentença ou decisão que a determinar, a data em que foi proferida, informação quanto ao trânsito em julgado, o juízo prolator, o número do processo e o nome das respectivas partes.

II - se, em virtude de escritura pública, a indicação precisa da serventia em que foi lavrada, sua data, o número do livro e da folha;

III - se, em razão de pedido ao Oficial de Registro, a indicação do número do procedimento administrativo, conforme controle interno da serventia, na forma do art. 509, § 2º, deste Código, informando o teor do parecer do Ministério Público, se for o caso.

§ 1º. Na hipótese de averbação de separação ou de divórcio, serão indicados, ainda, o nome que o cônjuge passou a adotar e a informação acerca de ter a partilha sido realizada ou não, ou da não existência de bens a partilhar.

§ 2º. Na averbação da sentença de tutela ou guarda, após o devido registro no Livro “E”, se assim for determinada pelo juízo competente, serão indicados, além dos elementos previstos

no inciso I, o nome do tutor ou guardião e sua qualificação completa, bem como a eventual existência de hipoteca legal.

§ 3º. Nenhuma averbação será feita no termo de casamento se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão, podendo ser apresentada certidão em apartado sobre o fato.

§ 4º. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal ou da conversão da separação em divórcio somente será efetivada após a prévia averbação da separação à margem do assento de casamento, podendo ser requeridas simultaneamente ao Oficial de Registro.

§ 5º. Os documentos que derem origem à averbação permanecerão arquivados na serventia, mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas.

Art. 664. No livro de nascimento serão averbados:

I - o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;

II - a perda ou a retomada da nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;

III - a perda, a suspensão ou a destituição do poder familiar;

IV - a guarda e a tutela, se assim for determinado judicialmente;

V - as alterações do nome do registrado, de seus genitores ou avós;

VI - o cancelamento de registro;

VII - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 665. No livro de casamento, serão averbados:

I - a sentença ou a escritura pública de separação judicial ou de divórcio;

II - o restabelecimento da sociedade conjugal;

III - a sentença de nulidade ou de anulação de casamento;

IV - qualquer alteração no registro de nascimento que altere elementos do registro de casamento;

V - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

§ 1º. Na hipótese de averbação de sentença de nulidade ou de anulação de casamento, o Oficial de Registro comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao juízo prolator da sentença, mediante correspondência registrada ou por meio eletrônico de comunicação oficial com o Poder Judiciário, sob pena de responsabilidade disciplinar, nos termos da lei.

§ 2º. Na averbação das sentenças de separação judicial, de divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal, serão indicados o juízo prolator, o número do processo,

a data da sentença, a de seu trânsito em julgado, sua conclusão e o nome que os cônjuges tiverem passado a adotar.

§ 3º. Também serão averbadas as escrituras públicas de separação, de divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal consensuais, com indicação da data, livro, folha e identificação da serventia em que tenham sido lavradas, além do nome que os cônjuges tiverem passado a adotar.

Art. 666. Sendo provido, por meio judicial ou procedimento administrativo previsto em lei, pedido de alteração no registro de pessoa casada, será promovida a averbação à margem do assento tanto de casamento, quanto de nascimento.

Parágrafo único. Para averbação da alteração no registro de casamento feito em serventia diversa daquela em que feito o registro do nascimento, será apresentada, além do mandado ou ato que determinar a alteração, a certidão de nascimento já contendo a averbação, com vistas a garantir a continuidade dos registros.

Art. 667. Serão averbados no registro de óbito:

I - o reconhecimento de paternidade do falecido, nos termos do parágrafo único do art. 1.609 do Código Civil;

II - a alteração do local de sepultamento declarado no registro e o traslado dos restos mortais para outro cemitério;

III - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 668. Serão averbadas no Livro “E”, para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil:

I - as sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, as alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como a cessação de ausência;

II - nos assentos de ausência, a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados;

III - nos assentos de ausência, a sentença de abertura de sucessão definitiva, após o trânsito em julgado;

IV - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 669. Nas certidões expedidas após a averbação, os respectivos campos serão preenchidos com os dados já alterados, não sendo necessário constar do campo “observações” o

teor da modificação, mas apenas a indicação de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.

§ 1º. É vedado constar do campo “observações” dados sigilosos ou que possam criar constrangimento para o registrado, tais como informação sobre reconhecimento de paternidade ou maternidade, alteração do nome dos pais, entre outros.

§ 2º. Serão consignados no campo “observações” da certidão todos os elementos obrigatórios da averbação, conforme previsto no art. 667 deste Código, nos seguintes casos:

I - assento de nascimento em que conste averbação de guarda ou tutela;

II - assento de casamento em que conste averbação de separação ou de divórcio.

Art. 670. O disposto neste título não exclui outras averbações expressamente previstas neste Código.

CAPÍTULO XI
DAS ANOTAÇÕES

Art. 671. Sempre que se fizer algum registro ou averbação, o Oficial de Registro deverá, no prazo de 5 (cinco) dias:

I - anotá-lo à margem dos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na serventia;

II - comunicá-lo, com resumo do assento, à serventia em que estiverem os registros primitivos.

Art. 672. O óbito será anotado à margem dos assentos de casamento e de nascimento.

Art. 673. O casamento, inclusive a alteração de nome dele decorrente, será anotado à margem do registro de nascimento e de outros eventuais registros anteriores ao casamento.

Parágrafo único. Além do disposto no caput deste artigo, o Oficial de Registro que registrar casamento ocorrido em circunscrição diferente daquela onde tramitou a habilitação comunicará o fato à serventia habilitante, no prazo de 5 (cinco) dias, com os elementos necessários à anotação nos respectivos autos.

Art. 674. A emancipação, a interdição, a ausência e a morte presumida serão anotadas à margem dos assentos de nascimento e casamento.

Art. 675. A anulação e a nulidade do casamento, a separação, o restabelecimento da sociedade conjugal e o divórcio serão anotados à margem dos registros de nascimento, sem prejuízo da averbação de que trata o art. 669 deste Código.

Art. 676. As averbações das sentenças que puserem termo à interdição, das alterações dos limites de curatela, da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente e da sucessão definitiva serão anotadas nos registros de casamento e de nascimento.

Art. 677. Nas hipóteses dos arts. 671 a 676 deste Código, não sendo conhecida a serventia do nascimento, o Oficial de Registro fará constar tal fato na comunicação que fizer à serventia do casamento, a fim de que o respectivo Oficial de Registro, havendo elementos suficientes, proceda à devida comunicação.

Art. 678. A opção de nacionalidade será anotada à margem do registro do traslado do assento de nascimento do optante.

Art. 679. A anotação será feita na margem direita do registro ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 680. A anotação conterá:

I - a data em que foi realizada;

II - a indicação do tipo de ato objeto do registro ou averbação anotados;

III - a data do ato;

IV - os nomes das partes envolvidas;

V - a indicação da serventia, livro, folha e número do termo ou registro;

VI - a assinatura do Oficial de Registro ou preposto autorizado.

§ 1º. A anotação poderá ser feita, a requerimento da parte interessada, à vista de certidão original, expedida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias, ainda que a comunicação não tenha sido recebida.

§ 2º. Na hipótese mencionada no parágrafo anterior, o Oficial de Registro arquivará, em meio físico ou eletrônico, cópia simples da certidão original apresentada.

Art. 681. Antes de proceder à anotação, incumbe ao Oficial de Registro observar a compatibilidade dos atos registrários.

Parágrafo único. Sendo necessário, o Oficial de Registro solicitará informações às serventias envolvidas e fará as anotações necessárias para manter a continuidade do registro.

Art. 682. As comunicações serão formalizadas através de ofício e encaminhadas por meio de Malote Digital, nos moldes do estabelecido no art. 221 deste Código.

Art. 683. As comunicações recebidas ficarão arquivadas na própria serventia, em meio físico ou eletrônico.

TÍTULO IV
DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 684. Compete ao Ofício de Registro de Títulos e Documentos a execução dos serviços previstos na Lei dos Registros Públicos, sem prejuízo de outros atribuídos pelo Código Civil e pela legislação especial.

Art. 685. O registro de títulos e documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço de organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, para prova de sua existência e data, além da conservação perpétua de seu conteúdo.

Parágrafo Único. São princípios informadores do registro de títulos e documentos, dentre outros gerais de Direito Público, os da segurança jurídica, legalidade, territorialidade, compatibilidade, preponderância e finalidade.

Art. 686. A requerimento dos interessados, os Ofícios de Registro de Títulos e Documentos registrarão todos os documentos de curso legal no país, observada sua competência registral.

§ 1º. O interessado será informado, quando do requerimento, que o registro para fins de conservação não produzirá efeitos atribuídos a outros Ofícios de Registro, apondo-se no ato a seguinte observação: “Registro para conservação Lei 6.015/1973, art. 127, VII”.

§ 2º. As garantias de bens móveis constituídas em cédulas de crédito, à exceção dos penhores rural, industrial e comercial ou mercantil, serão registradas nos Ofícios de Registro de Títulos e Documentos.

§ 3º. Os arquivos mortos e os arquivos relativos a operações de comércio eletrônico de bens e serviços ao consumidor final somente serão registrados para fins de conservação, devendo a escrituração de seu registro seguir os requisitos previstos na legislação em vigor.

Art. 687. Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução poderão ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fazer prova das obrigações convencionais e para validade contra terceiros.

Art. 688. Onde houver mais de um Ofício de Registro de Títulos e Documentos, poderá ser disponibilizado aos usuários serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões.

CAPÍTULO II
DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

Art. 689. O Ofício de Registro de Títulos e Documentos terá os seguintes livros:

I - Livro "A" - Protocolo;

II - Livro "B" - Registro integral;

III - Livro "C" - Registro por resumo ou extrato;

IV - Livro "D" - Indicador pessoal.

§ 1º. Os livros físicos serão em folhas soltas ou encadernados, com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, devendo conter termo de abertura e de encerramento, que poderão ser escriturados mediante processo mecânico ou informatizado, desde que atendam a todas as exigências da Lei dos Registros Públicos.

§ 2º. O termo de encerramento será lavrado por ocasião da lavratura do último ato do livro.

Art. 690. Faculta-se o desdobramento dos livros para escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

Parágrafo único. Os livros desdobrados serão denominados alfabeticamente, em ordem sequencial, a partir da letra "E".

Art. 691. Os apontamentos lançados no Livro "A" conterão:

I - o número de ordem, contínuo até o infinito;

II - dia e mês;

III - natureza do título;

IV - nome do apresentante, completo ou abreviado;

V - anotações, registros e averbações dos atos praticados.

§ 1º. Os documentos serão protocolizados no Livro "A" na ordem de sua apresentação, podendo ser microfilmados ou digitalizados em seguida para registro no livro apropriado.

§ 2º. Após o registro ou averbação, será feita no protocolo remissão à página do livro em que tenha sido lançado e ao número de ordem do registro.

Art. 692. No Livro "B", antes de cada registro, serão informados o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante.

Parágrafo único. O Livro “B” poderá ser lavrado em folhas soltas mediante processo reprográfico ou digitalizado que lhe assegurem legibilidade permanente.

Art. 693. Os registros lançados no Livro “C” conterão o número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título, anotações e averbações.

Art. 694. O Livro “D” será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que figurarem nos livros de registro, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente.

§ 1º. O Livro “D” poderá ser escriturado em meio eletrônico, por meio de sistema que permita realizar cópias de segurança e confira maior agilidade às buscas.

§ 2º. Na escrituração do Livro “D”, é facultada a adoção de sistema de fichas, seja em papel ou microficha, e a substituição do fichário pela sua microfilmagem, ou a elaboração de índice mediante processamento
informatizado.

CAPÍTULO III
DO REGISTRO

Art. 695. O registro integral consiste na inteira trasladação dos documentos, por meio datilográfico, cópia reprográfica, microfilme ou digitalização, com igual ortografia e pontuação, referência às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.

§ 1º. Uma vez adotada pelo oficial de registro a transcrição do documento por um dos meios previstos no caput deste artigo, fica dispensada a exigência de requerimento escrito das partes para o registro integral.

§ 2º. O registro deverá ser realizado no domicílio das partes para surtir os efeitos jurídicos previstos na Lei dos Registros Públicos.

§ 3º. Caso as partes assim queiram, poderão, após o registro em seu domicílio, nos termos do § 2º deste artigo, registrar o documento em outro local para conservação naquela comarca.

Art. 696. O registro resumido mencionará:

I - a declaração da natureza do título, documento ou papel;

II - o valor;

III - o prazo;

IV - o lugar de formalização;

V - o nome e a condição jurídica das partes;

VI - o nome das testemunhas, se houver;

VII - a data da assinatura;

VIII - a data do reconhecimento de firma, se houver, com indicação do tabelionato, data e autor deste ato notarial;

IX - o nome do apresentante;

X - o número de ordem e a data do protocolo;

XI - a averbação;

XII - o valor e a qualidade do imposto pago;

XIII - a assinatura do oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado.

Seção Única
Dos Critérios para Registro

Art. 697. Os contratos ou termos de garantia vinculados a instrumento contratual principal serão averbados no registro deste.

Parágrafo único. Caso o instrumento contratual principal não tenha sido levado a registro, os instrumentos de garantia serão objeto de atos de registro independentes.

Art. 698. Apresentado para registro título ou documento acompanhado de instrumentos que venham a complementá-lo, alterá-lo ou afetá-lo, será o principal registrado e cada um dos demais averbado em seguida.

Art. 699. Considera-se registro de documento com garantia de alienação fiduciária ou de reserva de domínio aquele obrigatório para a expedição de certificado de propriedade.

Art. 700. É facultativo o registro de contrato de alienação fiduciária e de arrendamento mercantil de veículo por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, consoante os termos do Provimento nº 27/2012, do Conselho Nacional de Justiça

§ 1º. É vedada a celebração de convênios, acordos, termos de cooperação ou outras espécies de contratos entre Oficiais de Registro de Títulos e Documentos e repartições de trânsito, destinados à prática de ato de qualquer natureza para licenciamento de veículos, nesses incluídos a disponibilização, o acesso e o uso de qualquer meio para a comunicação (inclusive eletrônica feita por Intranet, Internet ou sistema similar) visando noticiar a realização de registro ou averbação em Registro de Títulos e Documentos.

§ 2º. O Oficial de Registro de Títulos e Documentos do domicílio das partes contratantes é o competente para o registro, facultativo, de contrato de alienação fiduciária e de arrendamento mercantil de veículo, para conservação ou eficácia.

CAPÍTULO IV
DA ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 701. Apresentado o título ou documento para registro ou averbação, serão anotados no protocolo, sob o número de ordem imediatamente sequencial que lhe caiba, a data da apresentação, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a executar e o nome do apresentante.

§ 1º. O protocolo será encerrado diariamente, por termo assinado pelo oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado, no qual constará o número de títulos apresentados.

§ 2º. Os documentos apresentados para simples exame e cálculo não necessitam ser protocolizados.

§ 3º. Para os fins do caput deste artigo, considera-se natureza do instrumento aquela da sua contratação principal. Sendo múltiplas as contratações principais, serão todas elas anotadas no mesmo registro.

Art. 702. Havendo indícios de falsificação ou outros que dificultem a verificação da legalidade do documento, o oficial de registro poderá, mediante nota devolutiva fundamentada, exigir novos documentos para garantir a segurança jurídica ou recusar o registro, hipóteses em que poderá ser suscitada dúvida a pedido do interessado.

Art. 703. Feito o registro no livro próprio, será lavrada declaração no corpo do título ou documento e consignados o número de ordem e a data do procedimento no livro correspondente.

Parágrafo único. Sendo impossível sua lavratura no corpo do título ou documento, a declaração de registro será feita em folha avulsa a ser anexada ao título ou documento registrado.

Art. 704. As folhas dos títulos ou documentos registrados e das certidões fornecidas conterão a identificação do Ofício de Registro e a assinatura ou rubrica do responsável pelo ato, facultado o emprego de chancela mecânica que contenha as mesmas informações.

Art. 705. Os oficiais de registro procederão ao exame dos títulos ou documentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Após o protocolo do título ou documento, o registro efetivado deverá ser devolvido ao apresentante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ressalvada a necessidade de notificações.

Art. 706. O prazo para a expedição de certidões é de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO V
DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 707. As notificações extrajudiciais são compostas pelos atos de protocolo, registro, intimação, certidão, diligência, quando necessária, e arquivamento.

§ 1º. As diligências poderão ser realizadas na zona urbana, zona rural ou em outro município integrante da comarca.

§ 2º. Além dos atos elencados no caput deste artigo, poderão ser cobradas a título de verba indenizatória as despesas com transporte, remessa de correspondência, telefone, hospedagem e quaisquer outros necessários para a conclusão do processo de notificação.

Art. 708. As notificações serão feitas pelo oficial de registro ou por auxiliares por ele indicados, com menção da data e da hora em que for realizada.

§ 1º. As notificações extrajudiciais serão efetivadas pelos oficiais de registro de títulos e documentos das comarcas onde residirem ou tiverem sede, sucursal ou agência os respectivos destinatários.

§ 2º. O Oficial do Registro de Títulos e Documentos, quando solicitado a notificar fora da comarca de sua competência, deverá requisitar do Oficial do Registro de Títulos e Documentos do domicílio do destinatário a realização da notificação solicitada.

§ 3º. As cartas de notificação são consideradas documentos sem conteúdo financeiro.

Art. 709. Quando a carta de notificação for apresentada acompanhada de um ou mais documentos anexos, serão eles objeto de registro em separado, facultando- se ao usuário, entretanto, proceder somente ao registro da notificação.

Art. 710. As diligências notificatórias poderão ocorrer diariamente, exceto aos domingos e feriados, no horário compreendido entre as 6 (seis) e as 20 (vinte) horas.

Parágrafo Único. Serão, todavia, concluídas depois das 20 (vinte) horas as diligências iniciadas antes deste horário.

Art. 711. As notificações restringem-se à entrega de títulos ou documentos registrados, não se admitindo, para entrega ao destinatário, a anexação de objetos de qualquer espécie ou outros documentos originais.

Art. 712. A primeira diligência não excederá o prazo máximo de 10 (dez) dias da data da apresentação da carta de notificação ao Ofício de Registro, e, decorridos 30 (trinta) dias e tendo sido realizadas no mínimo 3 (três) tentativas de notificar o destinatário, será certificado o resultado dos atos realizados.

§ 1º. As diligências para notificar cada destinatário deverão ser efetuadas em dias e horários alternados, observado o prazo de 30 (trinta) dias fixado no caput deste artigo.

§ 2º. Se o requerente indicar novo endereço do destinatário, deverá apresentar nova carta de notificação.

§ 3º. Na ausência contumaz do destinatário da notificação, o Ofício de Registro poderá convocá-lo por memorando, para comparecer à sede da serventia no prazo de 48 horas, a fim de tomar conhecimento e dar ciência do(s) documento(s) que lhe for(am) dirigido(s), sem prejuízo do cumprimento dos prazos previstos no caput.

§ 4º. Na impossibilidade de atender a convocação para comparecimento ao Ofício de Registro, conforme previsto no parágrafo anterior, o destinatário poderá autorizar por escrito, através de instrumento próprio, uma pessoa para receber em seu nome os documentos registrados que lhe for(am) destinado(s).

Art. 713. Nenhuma certidão de notificação será fornecida antes de efetuado o registro do documento apresentado para arquivo, sendo dever do Oficial de Registro, após a realização das respectivas diligências, expedir certidão dando conhecimento circunstanciado das ocorrências para o cumprimento da notificação.

Art. 714. Constarão nas certidões de notificação a data e as circunstâncias relativas à efetivação do ato.

Art. 715. Os Ofícios de Registro de Títulos e Documentos poderão recepcionar cartas de notificação por meio eletrônico, materializá-las, registrá-las e entregá-las no endereço do destinatário conforme indicado pelos requerentes.

Art. 716. Os comprovantes de recebimento das notificações deverão permanecer arquivados pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo Único. Quando forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade do arquivamento físico previsto no *caput.*

CAPÍTULO VI
DOS REGISTROS UNICAMENTE PARA CONSERVAÇÃO (ARQUIVO MORTO)

Art. 717. Os documentos de arquivos mortos apresentados para registro unicamente para fins de conservação poderão ser registrados mediante a apresentação de:

I - requerimento de registro para fins de conservação contendo a qualificação completa do apresentante;

II - mídia digital contendo a imagem do índice e de todos os documentos a serem registrados, com assinatura eletrônica do representante da pessoa titular dos documentos e da empresa especializada que tenha realizado o serviço de classificação, indexação e digitalização,

se for o caso, a qual também deverá inserir no contexto termo de responsabilidade subscrito, relativo ao serviço realizado.

§ 1º. Serão registrados, juntamente com o conjunto de documentos de arquivo morto, o requerimento, todos os fotogramas que acompanhem o arquivo, o índice e o certificado de garantia do serviço executado por empresa especializada, se for o caso.

§ 2º. Efetivado o registro, a mídia eletrônica e todos os documentos apresentados serão devolvidos ao apresentante.

§ 3º. O registro será certificado em meio eletrônico na mídia a ser devolvida ao apresentante, mediante uso de assinatura digital em conformidade com os requisitos da ICP-Brasil, caso não seja possível a certificação nos próprios documentos devido a seu volume.

Art. 718. O registro do inteiro teor de livros empresariais ou fiscais poderá ser feito a partir dos livros formados em meio físico ou originariamente em meio eletrônico, assinados, física ou eletronicamente, pelos representantes legais da pessoa jurídica ou equivalente.

Parágrafo único. Cada livro será objeto de um único ato e número de ordem de protocolo e, em seguida, de um único número de ordem de registro.

Art. 719. Os documentos contidos em microfilmes produzidos por empresas especializadas cadastradas no Ministério da Justiça poderão ser registrados em seu inteiro teor, para fins de conservação, devendo os interessados apresentar ao ofício de registro:

I - requerimento que contenha a qualificação completa do requerente e a identificação da mídia;

II - filme original de câmera, juntamente com a mídia contendo as respectivas imagens convertidas para o meio digital, em formato adequado que permita o registro;

III - termos de abertura e encerramento assinados pelo responsável pela produção do microfilme e termos de correção ou emenda, se houver, também assinados pelo responsável;

IV - índice que permita localizar cada um dos documentos contidos no microfilme/arquivo eletrônico convertido; e

V - certificados de garantia do serviço de microfilmagem e da conversão dos microfilmes em imagens digitais emitidos pela empresa especializada.

Parágrafo único. Todo o material apresentado será objeto de um único lançamento e receberá um único número de ordem de protocolo.

Art. 720. Após a recepção da mídia contendo o microfilme, o oficial de registro deverá examinar:

I - se o requerimento está assinado pelo titular dos documentos ou seu representante, caso em que a respectiva procuração também deverá ser apresentada;

II - se o microfilme apresentado está íntegro e legível;

III - se o índice apresentado permite a localização de cada um dos documentos integrantes do microfilme; e

IV - se foram atendidas as exigências legais na produção do microfilme.

Art. 721. Verificada a regularidade do material apresentado, serão registrados conjuntamente, sob um único número de ordem de registro, o requerimento, todos os termos que acompanhem o filme, o certificado de garantia do serviço executado por empresa especializada, o índice e todas as imagens contidas na mídia digital apresentada.

§ 1º. Efetivado o registro, a mídia eletrônica e todos os documentos apresentados serão devolvidos ao apresentante.

§ 2º. O registro será certificado em meio eletrônico na mídia a ser devolvida ao apresentante, mediante uso de assinatura digital em conformidade com os requisitos da ICP-Brasil.

Art. 722. É autorizada a expedição pelo Ofício de Registro de Títulos e Documentos de certidões dos microfilmes registrados na serventia, observado o disposto no Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

CAPÍTULO VII
DO REGISTRO DE DOCUMENTOS RELATIVOS A TRANSAÇÕES DE COMÉRCIO ELETRÔNICO E SIMILARES

Art. 723. O registro de documentos relativos a transações de comércio eletrônico ou similares deverá ser feito com a indicação das partes que figurem ativa ou passivamente.

Parágrafo único. Cada conjunto de fotogramas relativos a uma única transação será objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, e será registrado sob um único número de ordem de registro.

CAPÍTULO VIII
DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES

Seção I
Da Autenticação de Microfilmes

Art. 724. Para a autenticação de microfilmes, nos termos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, o interessado deverá apresentar ao Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente:

I - requerimento que contenha a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia;

II - filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata, podendo, se for cópia, ser esta diazóica ou produzida por outro processo que assegure a durabilidade e permanência das imagens;

III - termos de abertura e encerramento assinados pelo responsável pela produção do microfilme, e termos de correção ou emenda, se houver, também assinados pelo responsável; e

IV - certificado de garantia do serviço de microfilmagem, quando executado por empresa especializada.

Art. 725. Após a recepção da mídia e verificação da regularidade da documentação apresentada, o oficial de registro deverá examinar:

I - se o original do filme e sua cópia são iguais;

II - se o filme está legível e íntegro;

III - se os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme;

IV - se foram atendidas as exigências legais na produção do microfilme.

Art. 726. Após as providências previstas no art. 725 deste Código, serão registrados os termos de abertura, encerramento e outros, se houver, bem como o certificado de garantia do serviço, quando este for executado por empresa especializada.

Art. 727. A autenticação do microfilme será evidenciada com a aposição de chancela no início e no final do filme original e de sua cópia, com marca indelével, e do número de registro do respectivo termo, emitindo-se então o termo de autenticação, que deverá ser subscrito e conter o selo de fiscalização respectivo.

Seção II
Das Certidões e Autenticações de Cópias

Art. 728. O Ofício de Registro de Títulos e Documentos que efetuar a autenticação de microfilmes autenticará também as cópias em papel extraídas dos microfilmes autenticados, a fim de produzir efeitos perante terceiros, em juízo ou fora dele, bem como fornecerá certidões dos termos registrados.

§ 1º. As cópias de que trata este artigo poderão ser extraídas utilizando-se qualquer meio de reprodução, desde que assegurada a sua fidelidade e a sua qualidade de leitura.

§ 2º. As cópias só serão autenticadas pelo Ofício de Registro que tenha efetuado a autenticação do microfilme e, após, a conferência com a imagem contida no microfilme autenticado

TÍTULO V
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 729. O Registro Civil das Pessoas Jurídicas está sujeito ao regime jurídico estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil, no Código Civil, na Lei dos Registros Públicos, na Lei nº 8.935/1994 e demais atos que definam sua organização, competência, atribuições e funcionamento.

Art. 730. Aos oficiais de registro civil das pessoas jurídicas cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, de modo a garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 731. Os oficiais de registro civil das pessoas jurídicas adotarão boas práticas procedimentais e aquelas determinadas pela Corregedoria-Geral de Justiça, observando-se os princípios da continuidade e da anterioridade, necessários à segurança jurídica dos atos que alterem ou afetem as pessoas jurídicas.

Art. 732. A existência legal da Pessoa Jurídica só começa com o registro dos seus atos constitutivos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas dos locais onde estiverem situadas suas sedes, sob pena de ser declarada irregular, pelos meios legais, se outro Ofício proceder ao registro.

Parágrafo único. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que proceder ao registro de contratos e estatutos de entidades que estiverem fora do âmbito territorial de sua atuação, para o fim do disposto no caput, e em desconformidade com as normas de regência, incorrerá em infração administrativa.

Art. 733. Caso a alteração de sede da pessoa jurídica ocorra devido a desmembramento de comarcas, a partir da data da instalação da nova serventia fica o Ofício de Registro de origem proibido de realizar averbações relativas às pessoas jurídicas que tenham passado a pertencer à nova circunscrição.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 734. Compete ao oficial do registro civil das pessoas jurídicas:

I - efetuar o registro dos contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das associações, fundações de direito privado, organizações religiosas, partidos políticos, sociedades simples e empresas individuais de responsabilidade limitada de natureza simples que tiverem suas sedes e filiais no âmbito territorial de sua atuação;

II - averbar nos respectivos registros todos os atos que alterem ou afetem a pessoa jurídica;

III - averbar livros de pessoas jurídicas registradas no Ofício de Registro, arquivando fotocópias dos respectivos termos de abertura e de encerramento;

IV - registrar jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias;

V - lavrar certidão do que lhe for requerido.

§ 1º. Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos, contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

§ 2º. Ocorrendo qualquer dos motivos previstos no parágrafo anterior, o oficial de registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida.

CAPÍTULO III
DOS LIVROS

Art. 735. Nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Jurídicas serão utilizados os seguintes livros:

I - Livro de Protocolo, facultativo, com 300 (trezentas) folhas, para apontamento de todos os títulos apresentados a registro;

II - Livro “A”, com 300 (trezentas) folhas, para os registros dos contratos, atos constitutivos, estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, fundações, associações de utilidade pública, sociedades civis que revestirem as formas estabelecidas nas leis comerciais, salvo as anônimas, bem como dos partidos políticos;

III - Livro “B”, com 150 (cento e cinquenta) folhas, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.

§ 1º. Os instrumentos apresentados para fins de exame e registro são protocolizados observando-se numeração sequencial pela ordem de apresentação.

§ 2º. A parte interessada terá 30 dias, a partir da exigência, para cumpri-la ou desistir do pedido sob pena de cancelamento da prenotação. O documento registrado ou em exigência, não retirado no prazo de 180 dias, poderá ser eliminado pelo registrador.

Art. 736. A transcrição dos Livros "A" e "B" poderá ser realizada em fichas, para cada pessoa jurídica, escrituradas manual ou eletronicamente, sendo cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente ou em microfilme, disponíveis para impressão.

Art. 737. O oficial de registro deverá manter índice de prontuário de todos os registros e arquivamentos, no meio físico ou digital, a fim de facilitar a busca e a emissão de certidões.

Art. 738. A escrituração do Livro de Protocolo, do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, poderá ser feita no mesmo Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos, adotando numeração única, de forma sequencial e indefinida.

Art. 739. O Livro de Protocolo, quando adotado, conterá:

I - o número de ordem;

II - dia e mês;

III - natureza do Título e qualidade do lançamento (integral, resumido ou penhor, etc.);

IV - nome da pessoa jurídica;

V - anotações e observações, e;

VI - dúvidas, porventura existentes.

Art. 740. Em seguida ao registro, far-se-á referência, no protocolo, ao número de ordem em que foi lançado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Parágrafo único. Nos registros informatizados, a conexão entre protocolo e número de ordem dos livros "A" e "B" poderá ser feita eletronicamente.

Art. 741. No ato registral (registro ou averbação), serão sempre indicados o número e a data do protocolo do documento apresentado para registro ou averbação.

Art. 742. Far-se-á o encerramento do protocolo diariamente, por termo de encerramento, lavrado pelo Oficial ou escrevente autorizado, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papéis para apontamento.

Art. 743. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, deverão ser arquivados com os respectivos documentos, organizados por prontuário, para cada pessoa jurídica, podendo ainda ser digitalizados ou microfilmados.

Parágrafo único. Os referidos exemplares, após gravados na íntegra em microfilme ou em mídia eletrônica poderão ser devolvidos aos interessados.

Art. 744. Os documentos apresentados para registro e averbação no Registro Civil das Pessoas Jurídicas deverão ser protocolizadas em ordem cronológica no Livro Protocolo.

Art. 745. A natureza formal do documento poderá ser indicada abreviadamente.

CAPÍTULO IV
DAS VEDAÇÕES

Art. 746. É vedado ao oficial de registro civil das pessoas jurídicas:

I - o registro e a averbação de quaisquer atos relativos às pessoas jurídicas cujos atos constitutivos não estejam registrados naquela serventia ou não tenham sede na circunscrição para a qual o oficial tenha recebido a delegação;

II - a averbação de alteração de sede em nova serventia sem que tenha sido previamente averbada à margem do registro original, verificada mediante comprovante da averbação acompanhado de certidão de inteiro teor contendo estatuto ou contrato social em vigor e última diretoria, quando houver;

III - o registro na mesma serventia de sociedades simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação;

IV - o registro ou a alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras “tribunal”, “cartório”, “registro”, “notário”, “tabelionato” ou “ofício”, suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir a coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

V - o registro dos atos de pessoas jurídicas privadas com nome idêntico ou semelhante a outro já existente, ou que inclua ou reproduza em sua composição siglas ou denominações de órgãos públicos, da administração pública direta ou indireta, bem como de organismos internacionais, e aquelas consagradas em lei e atos regulamentares emanados do Poder Público;

VI - o registro de estatuto de fundação privada ou pública de natureza privada, ou a averbação de sua alteração, sem a devida aprovação ou anuência do Ministério Público.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos IV e V, o oficial de registro entregará ao requerente nota devolutiva, fundamentando a recusa da prática do ato e orientando quanto à necessidade de adequação da nomenclatura.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO

Art. 747. Para o registro, serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, com as firmas reconhecidas ou acompanhadas por documento de identidade dos signatários, ou outros documentos a pedido do interessado, e requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica.

Parágrafo único. Na verificação da regularidade de cada registro de constituição ou alteração, o Oficial exigirá a declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer a atividade empresarial ou a administração mercantil, em virtude de condenação criminal.

Art. 748. Para o registro de ato constitutivo de entidades com fins não econômicos serão apresentados:

I - atos de convocação ou convite;

II - ata de fundação;

III - ata de eleição e posse da primeira diretoria, contendo qualificação completa dos membros e com mandato fixado;

IV - lista de presença ou equivalente, se houver;

V - requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica.

§ 1º. Quando a ata de eleição e posse da primeira diretoria não contiver a qualificação completa dos membros, esta informação deverá ser complementada mediante declaração subscrita pelo representante legal da entidade.

§ 2º. Quando da inscrição da pessoa jurídica, deverá ser apresentada a qualificação completa dos seus fundadores, a qual poderá estar em declaração à parte subscrita pelo representante legal da entidade.

Art. 749. O registro de ato de sociedade simples que esteja sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional não depende de aprovação prévia desse órgão.

Art. 750. Para registro dos atos constitutivos de fundações privadas e fundações públicas de natureza privada, toda a documentação deverá conter comprovação da anuência ou aprovação do Ministério Público.

Art. 751. Os contratos e atos registrados no Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas são títulos hábeis para ingresso no registro de imóveis, com vistas a transferir bens e direitos sobre imóveis com que o sócio tenha contribuído para formação ou aumento do capital social.

CAPÍTULO VI
DAS AVERBAÇÕES

Art. 752. Para a averbação de eleição de diretoria e outros órgãos de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação;

II - ata de eleição e/ou ata de posse;

III - lista de presença ou equivalente;

IV - outros documentos exigidos pelo estatuto, se for o caso; e

V - requerimento assinado pelo representante legal em exercício.

Parágrafo único. No caso de alteração de um ou mais membros da diretoria, serão apresentados os documentos exigidos no respectivo estatuto.

Art. 753. Para a averbação de alteração de estatuto e de aprovação ou alteração de regimento interno de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação;

II - ata da assembleia;

III - lista de presença ou equivalente; e

IV - requerimento assinado pelo representante legal em exercício.

Art. 754. Para averbação de alterações relativas a fundações privadas ou fundações públicas de natureza privada, toda a documentação deverá conter comprovação da anuência ou aprovação do Ministério Público.

CAPÍTULO VII
DO ARQUIVAMENTO

Art. 755. Será arquivada, juntamente com seu respectivo requerimento, uma via de cada contrato, ato, publicação ou estatuto registrados ou averbados no Ofício de Registro, ou, ainda, outros documentos a pedido do interessado, identificados por período certo, digitalizados ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, sendo para tanto permitida a adoção do sistema de fichas ou eletrônico.

Parágrafo único. O Ofício de Registro manterá índice nos mesmos termos do *caput*, em meio físico ou digital, para os registros e averbações lavrados.

TÍTULO VI
DO REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 756. Os Ofícios de Registro de Imóveis estão sujeitos ao regime jurídico estabelecido na Constituição da República, no Código Civil e na Lei dos Registros Públicos, Lei nº 8.935/1994 e Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e demais leis que definam sua organização, competência, atribuições e funcionamento.

Art. 757. Aos oficiais de registro de imóveis cumpre, na forma da lei, garantir autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, declaratórios, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 758. O serviço, a função e a atividade registral imobiliária se norteiam pelos princípios constantes no art. 4º deste Código e pelos específicos da atividade, tais como:

I - da obrigatoriedade, a impor o registro dos atos previstos em lei, mesmo que inexistam prazos ou sanções pelo seu descumprimento;

II - da territorialidade, a circunscrever o exercício das funções delegadas do registro de imóveis à área territorial definida nos termos da legislação em vigor;

III - da continuidade, a impedir o lançamento de qualquer ato de registro sem a existência de registro anterior que lhe dê suporte formal, excepcionadas as aquisições originárias;

IV - da especialidade objetiva, a exigir a plena e perfeita identificação do imóvel na matrícula e nos documentos apresentados para registro;

V - da especialidade subjetiva, a exigir a perfeita identificação e qualificação das pessoas nomeadas na matrícula e nos títulos levados a registro;

VI - da prioridade, a outorgar ao primeiro apresentante de título a prevalência de seu direito sobre o de apresentante posterior, quando referentes ao mesmo imóvel e contraditórios;

VII - da tipicidade, a afirmar serem registráveis apenas títulos previstos em lei;

VIII - da disponibilidade, a precisar que ninguém pode transferir mais direitos do que os constantes do registro de imóveis, a compreender as disponibilidades física (área disponível do imóvel) e jurídica (a vincular o ato de disposição à situação jurídica do imóvel e da pessoa);

IX - da concentração, a possibilitar que se averbem na matrícula as ocorrências que alterem o registro, inclusive títulos de natureza judicial ou administrativa, para que haja uma publicidade ampla e de conhecimento de todos, preservando e garantindo, com isso, os interesses do adquirente e de terceiros de boa-fé.

Parágrafo único. Nos processos de registro e de averbação dos títulos, o oficial do Registro Imobiliário, desde que o objeto não seja litigioso e estando ausentes riscos aos direitos e interesses de terceiros, deverá atuar, sempre, no sentido de viabilizar, facilitar e agilizar a conclusão do ato registral, podendo ele corrigir, mediante prova apresentada pela parte interessada, erros materiais não substanciais, constantes dos títulos, evitando a repetição de atos e a demora na conclusão dos processos.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 759. No Ofício de Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

I - o registro:

a) da instituição de bem de família (Livros nº 2 e nº 3);

b) das hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro nº 2);

c) dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada (Livro nº 2);

d) das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Livro nº 2);

e) das servidões em geral (Livro nº 2);

f) do usufruto, do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro nº 2);

g) dos contratos de compromisso de compra e venda, de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva selo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro nº 2);

h) da enfiteuse (Livro nº 2);

i) da anticrese (Livro nº 2);

j) das convenções antenupciais (Livro nº 3);

k) das cédulas de crédito rural (Livro nº 3);

l) das cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial (Livro nº 3);

m) dos penhores rural, industrial e mercantil (Livro nº 3);

n) das incorporações (Livro nº 2), instituições (Livro nº 2) e convenções de condomínios edilícios (Livro nº 3);

o) dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos (Livro nº 2);

p) dos loteamentos urbanos e rurais (Livro nº 2);

q) dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos (Livro nº 2);

r) das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis (Livro nº 2);

s) dos julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro nº 2);

t) dos atos judiciais ou escrituras públicas de adjudicação ou partilha (Livro nº 2);

u) da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Livro nº 2);

v) das sentenças declaratórias de usucapião (Livro nº 2);

w) da compra e venda pura e da condicional (Livro nº 2);

x) da permuta (Livro nº 2);

y) da dação em pagamento (Livro nº 2);

z) da transferência de imóvel em casos de integralização ou redução de capital social, cisão, fusão, incorporação ou dissolução de pessoas jurídicas (Livro nº 2);

aa) da doação (Livro nº 2);

ab) da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro nº 2);

ac) da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel (Livro nº 2);

ad) da imissão provisória na posse, quando concedida à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas entidades delegadas, e respectiva cessão e promessa de cessão (Livro nº 2);

ae) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia (Livro nº 2);

af) da constituição do direito de superfície (Livro nº 2);

ag) do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público (Livro nº 2);

ah) da legitimação de posse (Livro nº 2)

ai) da conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no art. 60 da Lei nº 11.977/2009 (Livro nº 2);

aj) da transferência de domínio prevista nas leis que regulamentem a regularização fundiária (Livro nº 2);

ak) do tombamento definitivo (Livro nº 3);

al) de outros atos, fatos ou títulos previstos em lei.

II - a averbação:

a) das convenções antenupciais dos regimes de bens diversos do legal e suas alterações, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

b) por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

c) dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-lei nº 58/1937, quando o loteamento tiver se formalizado anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;

d) da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e da unificação de imóveis;

e) da alteração do nome por casamento, separação ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

f) dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591/1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;

g) das cédulas hipotecárias, das cédulas de crédito imobiliário e das respectivas cessões;

h) da caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

i) do restabelecimento da sociedade conjugal;

j) das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;

k) das decisões, recursos e seus efeitos que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

l) de ofício ou a requerimento, dos nomes dos logradouros decretados pelo Poder Público;

m) da separação, divórcio, restabelecimento de sociedade conjugal, nulidade ou anulação de casamento, mesmo quando não haja partilha de bens;

n) da rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;

o) do arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com o INSS;

p) da indisponibilidade de bens que constituam reservas técnicas das companhias seguradoras;

q) do tombamento provisório e definitivo de bens imóveis, declarado por ato administrativo, legislativo ou por decisão judicial;

r) das restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo, legislativo ou decisão judicial específicos;

s) das restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;

t) do contrato de locação, para fins de exercício do direito de preferência;

u) do comodato e do arrendamento, desde que previamente registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos;

v) do direito de preferência, para fins de publicidade;

w) da caução locatícia;

x) do termo de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

y) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

z) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

aa) da extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

ab) da cessão de crédito imobiliário;

ac) da reserva legal;

ad) da servidão ambiental;

ae) do ajuizamento de execução (art. 615-A do Código de Processo Civil);

af) do destaque de imóvel de gleba pública originária;

ag) do auto de demarcação urbanística;

ah) da extinção da legitimação de posse;

ai) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

aj) da extinção da concessão de direito real de uso;

ak) da sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais em nome do credor que venha a assumir tal condição, na forma do disposto no art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou no art. 347 do Código Civil, realizada em ato único, a requerimento do interessado instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário;

al) do título que reconhecer a união estável e de sua conversão em casamento;

am) do protesto contra alienação de bens quando determinado judicialmente;

an) da certificação de não sobreposição a outros imóveis no cadastro georreferenciado do INCRA;

ao) do novo código do imóvel fornecido pelo INCRA, nos termos do art. 5º, parágrafo único, do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002;

ao) da indisponibilidade de bens e direitos, comunicada, inclusive, por meio eletrônico, na hipótese do art. 185-A do Código Tributário Nacional;

ap) das comunicações, inclusive por meio eletrônico, de atos de processos judiciais, nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

aq) da impossibilidade de negociação dos imóveis rurais concedidos a beneficiários da reforma agrária, pelo prazo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 189, da Constituição da República;

as) da indisponibilidade de bens decorrente de penhora em execução de dívida ativa da União, suas autarquias e fundações, nos termos do art. 53, parágrafo único, da Lei nº 8.212/1991;

ar) da indisponibilidade dos bens dos administradores das instituições financeiras, nos casos de intervenção, liquidação extrajudicial ou falência, nos termos do art. 36, da Lei nº 6.024/1974;

as) da indisponibilidade de bens do requerido em medida cautelar fiscal, nos termos do art. 4º, da Lei nº 8.397/1992;

at) das restrições aos bens e direitos adquiridos pela administradora em nome do grupo de consórcio, nos termos do art. 5º, § 7º, da Lei nº 11.795/2008;

au) do patrimônio de afetação, nos termos do art. 31-A, da Lei nº 4.591/1964;

av) das demais ordens judiciais e administrativas que determinem a indisponibilidade de bens;

aw) de outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro (art. 246 da Lei dos Registros Públicos).

Art. 760. Os registros e as averbações enumeradas no artigo anterior são obrigatórios e serão efetuados no Ofício de Registro de Imóveis da situação do imóvel, exceto:

I - as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição;

II - os registros relativos a imóveis situados em mais de uma comarca ou circunscrição, que serão feitos em todas elas, devendo constar dos atos tal ocorrência.

Art. 761. O desmembramento territorial posterior ao registro ou à averbação não exige sua repetição no novo Ofício de Registro.

Art. 762. Os atos relativos às vias férreas deverão ser registrados no Ofício de Registro correspondente à estação inicial da respectiva linha.

§ 1º. No caso de transmissão dos imóveis da extinta Rede Ferroviária Federal, a alienação será registrada na serventia da circunscrição do imóvel, nos termos do disposto no art. 16, IV, da Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007.

§ 2º. Os atos relativos às rodovias deverão ser registrados no Ofício de Registro da circunscrição do imóvel.

Art. 763. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

CAPÍTULO IV

DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO

Art. 764. Haverá, no Ofício de Registro de Imóveis, os seguintes livros:

I - Livro nº 1 - Protocolo;

II - Livro nº 2 - Registro Geral;

III - Livro nº 3 - Registro Auxiliar;

IV - Livro nº 4 - Indicador Real;

V - Livro nº 5 - Indicador Pessoal;

VI - Livro de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

Art. 765. A escrituração deverá observar os requisitos dispostos nos arts. 172 e seguintes da Lei dos Registros Públicos e arts. 37 e seguintes da Lei nº 11.977/2009.

§ 1º. Entende-se por escrituração mecânica aquela realizada sem o uso de sistema informatizado de base de dados, ainda que utilizados editores de texto em computador.

§ 2º. Entende-se por escrituração eletrônica aquela realizada por meio de sistema informatizado de base de dados, com impressão dos atos em fichas ou em livros físicos.

§ 3º. Entende-se por registro eletrônico a escrituração realizada exclusivamente por meio de sistema informatizado de base de dados, observados os requisitos do sistema de registro eletrônico, conforme o disposto na Lei nº 11.977/2009, sem a impressão dos atos em fichas ou em livros físicos.

Art. 766. A migração para a escrituração registral no sistema de registro eletrônico será feita de forma gradativa, nos prazos e condições previstos na Lei nº 11.977/2009, em seu regulamento e pelas normas editadas pela Corregedoria-Geral de Justiça, sempre atendidos os critérios de segurança da informação.

Art. 767. O Livro nº 1 - Protocolo será escriturado observando-se os requisitos do art. 175 da Lei dos Registros Públicos e poderá ser escriturado eletronicamente, devendo ser emitidos relatórios diários impressos, que conterão, sucessivamente, as seguintes informações dos atos praticados no respectivo dia:

I - prenotações realizadas;

II - prenotações com suscitação de dúvida;

III - prenotações canceladas por decurso de prazo;

IV - prenotações com anotações dos atos praticados;

V - termo de encerramento, com assinatura do Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 768. Os Livros nº 2 - Registro Geral, nº 3 - Registro Auxiliar e de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros serão escriturados mecânica ou eletronicamente, com a impressão física dos atos em livros ou fichas.

Art. 769. Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, controle de títulos contraditórios, certidões e informações registrais, mantidos os demais livros na forma e modelos previstos na Lei dos Registros Públicos.

Art. 770. As fichas deverão ser escrituradas com esmero e arquivadas com segurança.

Art. 771. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a digitalização e a extração de cópias reprográficas e que facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento, permitida a utilização de cores distintas para facilitar a visualização.

Art. 772. As fichas dos Livros nº 2 e nº 3 deverão ser autenticadas e os atos assinados pelo Oficial de Registro, substituto ou escrevente autorizado que os tenha praticado.

Seção I
Do Exame e Cálculo

Art. 773. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, em que declare ter ciência de que a apresentação do título, na forma deste artigo, não implica a prioridade e preferência dos direitos, requerimento este que será mantido em pasta própria ou em meio eletrônico.

Parágrafo único. O registro de imóveis deixará disponível, na seção de atendimento, sem ônus para o interessado, formulário para o requerimento, dispensado o reconhecimento de firma quando assinado na presença do Oficial de Registro ou de seu preposto.

Art. 774. É vedado lançar, no Livro n° 1 - Protocolo, títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.

Parágrafo único. Deverá ser fornecido às partes recibo da apresentação do título para exame e cálculo.

Art. 775. O prazo para exame ou qualificação do título, cálculo dos emolumentos e disponibilização para retirada pelo apresentante será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados da data em que ingressou na serventia.

Art. 776. Deverá o Oficial de Registro proceder ao exame do título apresentado e ao cálculo integral dos emolumentos, expedindo nota, de forma clara e objetiva, em papel timbrado da serventia, que deverá ser datada e chancelada pelo preposto responsável.

Parágrafo único. A qualificação deve abranger completamente a situação examinada, em todos os seus aspectos relevantes para o registro, complementação ou seu indeferimento, permitindo quer a certeza correspondente à aptidão registrária (título apto para registro), quer a indicação integral das deficiências para a inscrição registral e o modo de suprimento, ou a negação de acesso.

Art. 777. A devolução do título ao apresentante com a competente nota do exame e cálculo deverá ficar documentada na serventia mediante recibo.

Art. 778. Após a devolução do título ao apresentante, poderão o requerimento e o recibo de entrega permanecer arquivados somente em microfilme ou mídia digital.

Seção II
Do Livro Nº 1 - Protocolo

Art. 779. O Livro nº 1 - Protocolo servirá para a prenotação de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso e escrito da parte, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, na forma dos arts. 775 e 776 deste Código.

Art. 780. Apresentado ao Ofício de Registro o título, este será imediatamente protocolizado e tomará o número de ordem que lhe competir em razão da sequência rigorosa de sua apresentação.

Art. 781. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que gerar.

Art. 782. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será único.

Art. 783. Nenhuma exigência fiscal ou dúvida obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no protocolo com o respectivo número de ordem.

Art. 784. São elementos necessários na escrituração do protocolo:

I - número de ordem, que seguirá indefinidamente;

II - data da apresentação;

III - nome do apresentante;

IV - natureza formal do título;

V - atos que formalizar, resumidamente mencionados.

Art. 785. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro nº 1 - Protocolo, para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real.

Parágrafo único. A data e o número de protocolo deverão constar nos registros e averbações respectivos e nos títulos em tramitação, ainda que por cópia do mencionado recibo-protocolo.

Art. 786. É obrigatória a existência ou criação de mecanismo de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.

Art. 787. A escrituração do Livro nº 1 - Protocolo incumbe tanto ao Oficial de Registro como a seus substitutos ou escreventes autorizados.

Art. 788. Nos dias em que houver expediente, deve ser lavrado, ao final, o termo de encerramento no livro protocolo, mencionando-se o número de títulos protocolizados.

Art. 789. Será lavrado o termo de encerramento diariamente ainda que não tenha sido apresentado título para apontamento.

Art. 790. É dispensável a lavratura de termo diário de abertura de protocolo.

Art. 791. Na coluna “natureza formal do título”, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, instrumento particular, título judicial ou título administrativo.

Art. 792. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados, inclusive nos livros anteriores ao atual sistema de registro (exemplos: R.1/457; Av. 4/1950; R.758; Av.1 na T. 3.789-L3D).

Art. 793. O número de ordem determinará a prioridade do título, e esta, a preferência dos direitos reais, ainda que apresentado mais de um título simultaneamente pela mesma pessoa.

Art. 794. Em caso de permuta e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes sob um único número de ordem no protocolo.

Parágrafo único. A requerimento do apresentante, poderá ser registrada a permuta em apenas uma das matrículas.

Art. 795. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, será criada fila de precedência, e, após cessados os efeitos da primeira prenotação, terá prioridade o título detentor do número de ordem imediatamente posterior.

Art. 796. O exame do segundo título se subordina ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade, e somente se inaugurará novo procedimento registrário ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro título.

Art. 797. É dever do Oficial de Registro proceder ao exame exaustivo do título apresentado, e, havendo exigências de qualquer ordem, estas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, articuladamente, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do Ofício de Registro de Imóveis, com data, identificação e assinatura ou chancela do preposto responsável, para que o interessado possa satisfazê-las ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

Art. 798. A nota de exigência deve conter a exposição clara e sucinta das razões e dos fundamentos de fato e de direito em que o Oficial de Registro tiver se apoiado para a qualificação negativa do título, vedadas justificativas de devolução com expressões genéricas, tais como “para os devidos fins”, “para fins de direito” e outras congêneres.

Art. 799. Elaborada a nota de exigência, esta poderá ser postada em ambiente de internet, em que possa ser consultada pelo interessado, ou encaminhada ao endereço de correspondência eletrônico (e-mail) do apresentante, quando houver, sem prejuízo de sua manutenção na serventia.

Art. 800. As notas de exigência serão feitas com cópias, as quais deverão ser arquivadas em pastas ou meio eletrônico, a fim de possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.

Art. 801. Reingressando o título no prazo de vigência da prenotação com as exigências cumpridas, o ato será praticado no prazo máximo de 15 (dias) dias, sob o mesmo número de ordem.

Art. 802. A restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao recolhimento prévio somente será realizada em caso de desistência ou após o cancelamento da prenotação.

Parágrafo único. Serão deduzidas as quantias correspondentes a buscas, certidões, arquivos e prenotação.

Art. 803. As cópias das notas de exigência, os comprovantes de entrega e devolução do título e os recibos de valores recebidos ou devolvidos ao apresentante serão arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, facultado o arquivamento somente em microfilme ou mídia digital.

Art. 804. Não se conformando o interessado com a exigência, ou não podendo satisfazê-la, o título será, a seu requerimento e com a declaração de dúvida formulada pelo Oficial de Registro, remetido ao juízo de direito competente para dirimi-la, consoante procedimento previsto nos arts. 252 a 262 deste Código.

Art. 805. O prazo para exame, qualificação e devolução do título com exigências ao apresentante será de, no máximo, 15 (quinze) dias, e o prazo para registro do título não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, contados da data em que ingressou na serventia e prenotado no Livro nº 1 - Protocolo, observado o prazo de 15 (quinze) dias contados do reingresso com as exigências cumpridas.

Art. 806. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o Oficial de Registro, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias, contados da data da prenotação, que os interessados na primeira promovam o registro; e, esgotado esse prazo sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.

Parágrafo único. Havendo, na matrícula, registro de mais de uma hipoteca, o cancelamento de uma delas importa, automaticamente, na reclassificação das demais com referência à ordem de suas preferências.

Art. 807. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 808. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente pelo prazo correspondente a, pelo menos, 1 (um) dia útil.

Art. 809. O disposto nos arts. 807 e 808 deste Código não se aplica às escrituras públicas lavradas na mesma data e apresentadas no mesmo dia que determinem taxativamente a hora de sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada primeiramente.

Art. 810. Cessarão, automaticamente, os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Livro nº 1 - Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

§ 1º. O prazo para a cessação dos efeitos da prenotação poderá ser distinto do previsto no caput em virtude de previsão legal, suscitação de dúvida ou em função de diligências necessárias à prática do ato.

§ 2º. Na coluna de atos praticados do Livro nº 1 - Prenotação, deverá ser anotado, de ofício e independentemente da natureza do título, que cessaram os efeitos da prenotação.

Art. 811. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados depois de pagos os emolumentos do registro pela parte interessada, em cumprimento de mandado ou à vista de certidão do escrivão, de que constem, além dos requisitos exigidos para o registro, os nomes do juiz, do depositário e das partes e a natureza do processo.

Art. 812. Para o registro de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, é indispensável a apresentação do mandado, da certidão ou do ofício judicial, ou ainda da contrafé e cópia do termo ou auto respectivo, fornecendo-se recibo ao encarregado da diligência.

§ 1º. Os dados necessários para a prática de tais atos poderão ser encaminhados eletronicamente pelo juízo competente, observados os requisitos de segurança previstos em lei.

§ 2º. Havendo exigências a cumprir, o Oficial de Registro deverá comunicá-las por escrito e em 10 (dez) dias ao juízo competente, mantendo o título na serventia para que o interessado ou a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente na serventia, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

§ 3º. Decorrido o prazo de validade da prenotação sem o cumprimento das exigências formuladas, o título poderá ser devolvido ao juízo de origem com a informação da inércia do interessado ou da Fazenda Pública.

Art. 813. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o Oficial de Registro exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

Art. 814. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, o número e a data da prenotação, bem como indicados os atos praticados.

Seção III
Do Livro Nº 2 - Registro Geral

Art. 815. O Livro nº 2 - Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e aos registros ou averbações dos atos atribuídos ao Ofício de Registro de Imóveis e não atribuídos ao livro nº 3 - Registro Auxiliar.

Art. 816. No Livro nº 2 - Registro Geral, será indevido qualquer lançamento sob rubrica de “certidão”, “anotação” ou “observação”, sendo os atos registrados (R) ou averbados (Av), inexistindo previsão legal diversa.

Parágrafo único. Salvo ordem judicial expressa, a prenotação de título qualificado negativamente não ensejará a prática de nenhum ato na matrícula ou no registro, devendo ser, de ofício, averbado o cancelamento de qualquer ato eventualmente já lançado que contrarie essa disposição.

Art. 817. No preenchimento do Livro nº 2 - Registro Geral, enquanto for utilizado livro encadernado ou de folhas soltas, serão observadas as seguintes normas:

I - no alto da face de cada folha, será lançada a matrícula do imóvel, com os seus requisitos; e, no espaço restante e no verso, serão lançados, por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes aos imóveis matriculados;

II - preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, em que continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas;

III - o número da matrícula será repetido na nova folha, sem necessidade do transporte dos dados constantes da folha anterior;

IV - cada lançamento de registro será precedido pela letra “R”; e o da averbação, pelas letras “AV”, seguindo-se o número de ordem de lançamento do ato e o da matrícula (exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780).

Art. 818. Sendo utilizadas fichas, serão observadas as seguintes normas:

I - ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão “continua no verso”;

II - se for necessário, o transporte para nova ficha será feito da seguinte maneira:

a) na base do verso da ficha anterior, será consignada a expressão “continua na ficha nº “;

b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (exemplo: Matrícula nº 325 - Ficha nº 2, Matrícula nº 325 - Ficha nº 3, e assim sucessivamente);

Art. 819. Cada imóvel terá matrícula própria, que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro, ou, ainda:

I - quando se tratar de averbação que deva ser feita no livro de transcrição das transmissões e neste não houver espaço, à margem da qual será anotada a abertura da matrícula;

II - nos casos de fusão de matrículas ou unificação de imóveis;

III - para cada lote ou unidade de uso exclusivo, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento, divisão, instituição ou incorporação de condomínio edilício;

IV - nos casos de inserção ou alteração de medidas perimetrais, de que resulte ou não alteração de área, nos termos do art. 9º, § 5º, do Decreto nº 4.449/2002.

Art. 820. É facultada a abertura de matrícula:

I - a requerimento do proprietário;

II - de ofício, no interesse do serviço, vedada a cobrança de emolumentos;

III - nos demais casos de inserção ou alteração de medidas perimetrais, de que resulte ou não alteração de área.

Art. 821. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior; e, no caso de este ter sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada do inteiro teor da matrícula, com certificação de ônus e ações, expedida com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data da prenotação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o Oficial de Registro abrirá matrícula mesmo que a área descrita na transcrição seja inferior ao mínimo estabelecido na lei municipal ou na Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, no caso de imóvel urbano, ou inferior à fração mínima de parcelamento, no caso de imóvel rural.

Art. 822. A abertura de matrícula na nova circunscrição será obrigatoriamente comunicada ao Ofício de Registro de origem, mensalmente, por meio físico ou eletrônico, em que será averbada de ofício tal circunstância.

Art. 823. É irregular a abertura de nova matrícula para parte ou fração ideal de imóvel em situação jurídica de condomínio geral.

Art. 824. Considera-se parte ou fração ideal a resultante do desdobramento da titularidade do imóvel em partes não localizadas, de modo a permanecerem contidas dentro da área original.

§ 1º. Nas matrículas e transcrições já existentes, a menção à titularidade de imóveis com base em valores e quantidade de área não localizada dentro de um todo maior será, se possível, convertida em percentuais e frações ideais.

§ 2º. Nos novos registros que constituam condomínios comuns ou gerais, os quinhões devem ser expressos em percentuais ou frações.

Art. 825. Os ônus sobre parte do imóvel, tais como servidão e superfície, serão registrados na matrícula do imóvel, vedada a abertura de matrícula para a parte onerada.

Art. 826. Em observância ao princípio da continuidade, não constará da matrícula qualquer elemento não existente no registro anterior, o qual será objeto de averbação.

Art. 827. São requisitos da matrícula:

I - o número de ordem, que seguirá ao infinito;

II - a data;

III - a identificação e a caracterização do imóvel;

IV - o nome e a qualificação do proprietário;

V - o número do registro anterior ou, tratando-se de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou inscrição do loteamento; e, tratando-se de imóvel oriundo de condomínio edilício, o número do registro ou inscrição do condomínio.

Art. 828. A identificação e a caracterização do imóvel compreendem:

I - se urbano:

a) o número do lote e da quadra, se houver;

b) o nome do logradouro para o qual faz frente;

c) o número no logradouro, quando se tratar de prédio;

d) o bairro;

e) a designação cadastral, se houver;

II - se rural:

a) a denominação;

b) o código do imóvel e os dados constantes do CCIR;

III - a localização (distrito, município);

IV - as características e confrontações, inadmitidas expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores de determinadas pessoas” e assim por diante;

V - a área do imóvel em metros quadrados ou hectares.

Art. 829. É obrigatória a apresentação do CCIR, transcrevendo-se na matrícula o código, o módulo rural e a fração mínima de parcelamento.

Art. 830. Consideram se irregulares, para efeito de matrícula ou registro, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior.

Art. 831. Entende-se por caracterização do imóvel apenas a indicação, as medidas e a área, não sendo considerados irregulares títulos que corrijam omissões ou que atualizem nomes de confrontantes, respeitado o princípio da continuidade.

Art. 832. Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.

Art. 833. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados como confrontantes os próprios prédios e não os seus proprietários.

Art. 834. Se, por qualquer motivo, não constarem do título e do registro anterior os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel, poderão os interessados, para fins de matrícula, completá-los servindo-se exclusivamente de documentos oficiais.

Art. 835. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, compreende:

I - nome completo, sem abreviaturas;

II - nacionalidade;

III - estado civil;

IV - profissão;

V - domicílio ou residência;

VI - número de CPF;

VII - número do documento oficial de identidade ou, na falta deste, sua filiação;

VIII - sendo casado, nome e qualificação completa do cônjuge e regime de bens do casamento, bem como data em que foi celebrado ou se este o foi antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977.

Art. 836. Se o proprietário for casado sob regime de bens diverso do legal, deverá ser averbado, por ocasião da aquisição do imóvel, o número do registro do pacto antenupcial no Ofício de Registro de Imóveis, ou o dispositivo legal impositivo do regime.

Art. 837. As partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores (como “que também assina” ou “é conhecido como”) a não ser que tenham sido precedentemente averbadas no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, comprovado por certidão.

Art. 838. O número de CPF é obrigatório para as pessoas físicas titulares de direitos ou obrigações nas operações imobiliárias, inclusive para a constituição de garantia real sobre imóvel.

Art. 839. É igualmente obrigatória a inscrição no CPF das pessoas físicas estrangeiras, ainda que domiciliadas no exterior, quando titulares de bens e direitos sujeitos ao registro público, inclusive imóveis.

Art. 840. Quando se tratar de pessoa jurídica, além do nome empresarial, será mencionada a sede social ou endereço e o número de inscrição do CNPJ.

Art. 841. É obrigatória a inscrição no CNPJ das pessoas jurídicas domiciliadas no exterior que possuam imóveis no País ou direitos reais a eles relativos.

Art. 842. Não constando do título, da certidão ou do registro anterior os elementos indispensáveis à identificação das partes, podem os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais.

Art. 843. Consideram-se também documentos oficiais os obtidos, por via da internet, em sítios eletrônicos oficiais.

Art. 844. As averbações das circunstâncias previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei dos Registros Públicos que estejam à margem de transcrições deverão ser, quando da abertura da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel.

Art. 845. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada, permitindo-se, entretanto, que a averbação seja feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em transcrição ou em outro Ofício de Registro.

Art. 846. Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no Ofício de Registro a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias previstas no art. 167, II, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 847. Quando houver divisão de imóvel destinada à extinção parcial ou total do condomínio geral, será adotado o seguinte procedimento, em atos contínuos:

I - será previamente averbado, na matrícula originária, o desmembramento do imóvel, sem abertura de novas matrículas;

II - será feito, na matrícula originária, o registro da divisão dos imóveis;

III - será averbado, de ofício, o encerramento da matrícula originária;

IV - serão abertas novas matrículas para os imóveis resultantes da aplicação do disposto no inciso II, delas constando os novos proprietários.

Art. 848. A usucapião, a desapropriação, a regularização fundiária, as ações discriminatórias, em qualquer de suas formas, e as arrematações e adjudicações judiciais são

modos de aquisição originária de propriedade, dispensando-se a observância ao princípio da continuidade previsto no art. 758, III, deste Código.

§ 1º. Os requisitos da matrícula e do registro devem constar no título, quando possível.

§ 2º. Se do título constar a informação de que se trata de imóvel transcrito ou matriculado, total ou parcialmente, caberá ao Oficial de Registro fazer as remissões e averbações à margem dos registros anteriores relativamente à matrícula que abrir para o registro.

§ 3º. Se o imóvel já for objeto de matrícula e a descrição nela constante coincidir com a descrição constante no título, será nela feito o registro.

§ 4º. Não constando do título a informação de que se trata de imóvel transcrito ou matriculado, total ou parcialmente, mesmo assim será aberta matrícula e registrado o título, com as devidas cautelas.

§ 5º. Caso existam gravames judiciais no imóvel objeto da arrematação ou adjudicação judiciais, o Oficial de Registro deverá oficiar aos respectivos juízos, comunicando o registro efetuado, com cópia do ato praticado.

Art. 849. Exceto nas hipóteses previstas no art. 848 deste Código, em caso de abertura de matrícula de imóvel onerado ou sujeito a qualquer restrição, o Oficial de Registro, logo em seguida à matrícula e antes do primeiro registro, averbará de ofício o transporte dos ônus ou restrições, com todos seus elementos, inclusive a data e número de seu registro original.

Parágrafo único. Será feita uma averbação de transporte para cada ônus.

Art. 850. Quando for apresentado título anterior à vigência da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916 - Código Civil de 1916, referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes do título, os constantes de outros documentos oficiais; e, sendo necessário, será observado o procedimento previsto no art. 213, II, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 851. A inocorrência dos requisitos previstos no art. 176, § 2º, da Lei dos Registros Públicos não impedirá a matrícula e registro das escrituras públicas e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior, observadas as devidas cautelas.

Art. 852. A matrícula só será cancelada por decisão judicial.

Art. 853. A matrícula será encerrada, de ofício:

I - quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;

II - pela fusão;

III - para o respectivo saneamento;

IV - em outras hipóteses previstas na legislação em vigor.

Art. 854. Quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos pertencentes ao mesmo proprietário constarem de matrículas autônomas, poderá ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

§ 1º. O mesmo se aplica a 2 (dois) ou mais imóveis contíguos em regime de condomínio nos quais os condôminos possuam frações ideais idênticas em todos eles.

§ 2º. A unificação de imóveis contíguos nos quais os condôminos possuam frações ideais distintas, bem como a unificação de imóveis contíguos pertencentes a proprietários distintos, implicam o estabelecimento de condomínio voluntário e depende de escritura pública, observada a legislação tributária.

Art. 855. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única:

I - 2 (dois) ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura de matrícula que os unificar;

II - 2 (dois) ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas jurídicos registrais, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no inciso anterior e as matrículas serão encerradas;

III - 2 (dois) ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal.

Art. 856. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

Art. 857. O requerimento de fusão de matrículas de imóveis urbanos será instruído com autorização da Prefeitura Municipal, que poderá ser provada com o documento de aprovação de planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão.

Art. 858. No caso de condomínio geral entre os mesmos condôminos em várias glebas contíguas, para a fusão de diversas transcrições e/ou matrículas, poderá ser aceito requerimento formulado por apenas 1 (um) dos titulares de partes ideais.

Art. 859. A unificação de imóveis rurais depende de requerimento, planta, memorial descritivo e ART.

Art. 860. A unificação de imóveis urbanos depende de requerimento e aprovação pelo Município.

Art. 861. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não será feita prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas e a abertura de matrícula única.

Art. 862. São requisitos do registro no Livro nº 2:

I - o número e a data da prenotação;

II - o nome do transmitente ou do devedor e do adquirente ou credor, com as respectivas qualificações;

III - o título da transmissão ou do ônus;

IV - a forma do título, sua procedência e caracterização;

V - o valor do contrato, da coisa ou da dívida, o prazo desta, as condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver;

VI - o valor fiscal;

VII - a cotação dos emolumentos e dos repasses e o valor total;

VIII - a data do registro;

IX - a assinatura.

Art. 863. É vedado o registro da cessão enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

Seção IV
Do Livro Nº 3 - Registro Auxiliar

Art. 864. O Livro nº 3 - Registro Auxiliar será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Ofício de Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

Art. 865. Serão registrados no Livro nº 3 - Registro Auxiliar:

I - as cédulas de crédito rural, de produto rural, de crédito industrial, de crédito à exportação, de crédito imobiliário e de crédito comercial;

II - as convenções de condomínio;

III - os penhores rural, industrial e mercantil;

IV - as convenções antenupciais e as escrituras públicas de união estável;

V - a escritura de instituição do bem de família, mediante sua transcrição integral, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;

VI - o tombamento definitivo de imóvel;

VII - os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro nº 2.

Art. 866. Os registros do Livro nº 3 poderão ser feitos de forma resumida, arquivando-se na serventia uma via dos instrumentos que os originarem, com exceção dos documentos expedidos pelos Serviços Notariais e de Registro.

Art. 867. As escrituras antenupciais serão registradas no Livro nº 3 do Ofício de Registro do domicílio das partes, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade das mesmas, ou dos que forem sendo adquiridos e sejam sujeitos a regime de bens diverso do comum.

Parágrafo único. As escrituras de união estável, quando contiverem pactos patrimoniais, serão registradas no Livro nº 3 e averbadas na matrícula dos imóveis.

Art. 868. O registro dos pactos antenupciais e das escrituras públicas de união estável mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação das partes, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens, o Tabelionato de Notas, o livro e a folha em que tiverem sido lavrados.

Art. 869. Após o registro do pacto antenupcial, o casamento será averbado no Livro nº 3, mencionando-se sua data, o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais em que tiver sido realizado, o número da matrícula ou do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado.

Art. 870. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados em seu inteiro teor no Livro nº 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.

Art. 871. O registro e as averbações atinentes a tombamento e outras restrições administrativas serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou do mandado judicial, conforme o caso, no qual constem as seguintes informações:

I - a localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se a descrição por remissão ao número da matrícula ou transcrição;

II - as restrições a que o bem imóvel está sujeito;

III - quando certidão de ato administrativo ou legislativo, a indicação precisa do órgão emissor, da lei que lhe dá suporte e da natureza do ato, se de tombamento, se provisório ou

definitivo, ou, se de forma diversa de preservação e acautelamento de bem imóvel, sua especificação;

IV - quando mandado judicial, a indicação precisa do juízo e do processo judicial correspondente, a natureza do provimento jurisdicional, se sentença ou decisão cautelar ou antecipatória, e seu caráter definitivo ou provisório, bem como a especificação da ordem do juiz prolator em relação ao ato de averbação a ser efetivado.

Seção V
Do Livro Nº 4 - Indicador Real

Art. 872. O Livro nº 4 - Indicador Real será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2 ou no antigo livro de transcrições, devendo conter a identificação dos imóveis e o número da matrícula.

Art. 873. Adotado sistema informatizado de base de dados, fica dispensada a manutenção do sistema de fichas ou livros.

Art. 874. Enquanto não for utilizado sistema de banco de dados ou fichas, o Livro nº 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie.

Parágrafo único. Na hipótese mencionada no caput deste artigo, o Ofício de Registro deverá possuir, para auxílio das consultas e buscas, livro-índice ou fichas organizadoras segundo os nomes das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e conforme os nomes e situações, quando rurais.

Seção VI
Do Livro Nº 5 - Indicador Pessoal

Art. 875. O Livro nº 5 - Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.

Art. 876. Adotado sistema informatizado de base de dados, fica dispensada a manutenção do sistema de fichas ou livros.

Art. 877. Se não for utilizado sistema de banco de dados ou fichas, o Livro nº 5 conterá, ainda, o número de ordem em cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie.

Parágrafo único. Na hipótese mencionada no caput deste artigo, o Ofício de Registro poderá adotar, para auxílio das consultas e buscas, livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

Art. 878. Para facilitar as buscas, é recomendável que, nas indicações do Livro nº 5, figure, ao lado do nome do interessado, o número do CPF ou CNPJ, conforme o caso.

Art. 879. Após a averbação de casamento, se necessário, será feita nova indicação para o nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

Seção VII
Do Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro

Art. 880. O Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para o cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras e deverá conter:

I - a menção ao documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II - a nacionalidade do adquirente estrangeiro;

III - o número do Registro Nacional do Estrangeiro - RNE;

III - o nome e o CPF do adquirente brasileiro casado ou em união estável com estrangeiro, quando for o caso;

IV - as características do imóvel, contendo no mínimo a área, o CCIR e a localização, inclusive município;

V - o número e a data da autorização do órgão competente, quando for o caso;

VI - as circunstâncias mencionadas no § 2º do art. 881 deste Código;

VII - a menção ao número e à data do registro no Livro nº 2.

§ 1º. As aquisições de imóveis rurais por estrangeiros a que se refere este artigo incluem aquelas referentes a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, que detenham a maioria do seu capital social, bem como aquelas relativas a pessoa natural brasileira casada ou em união estável com estrangeiro sob o regime da comunhão de bens.

§ 2º. Na hipótese de tratar-se de pessoa natural brasileira casada ou em união estável com estrangeiro sob o regime da comunhão de bens, serão informados os dados referidos nos incisos I, II e III do caput deste artigo relativos ao cônjuge ou companheiro estrangeiro.

Art. 881. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) da superfície dos municípios onde se situem,

comprovada por certidão do Ofício de Registro de Imóveis com base no Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro.

§ 1º. As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada município, de mais de 10% (dez por cento) de sua superfície.

§ 2º. Ficam excluídas das restrições deste artigo as aquisições de áreas rurais:

I - inferiores a 3 (três) módulos de exploração indefinida;

II - que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolizado no Ofício de Registro competente, e que tiverem sido cadastradas no INCRA em nome do promitente comprador antes de 10 de março de 1969;

III - quando o adquirente tiver filho brasileiro ou for casado com pessoa brasileira sob o regime de comunhão universal de bens.

Art. 882. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria-Geral de Justiça, obrigatoriamente.

Parágrafo único. Mesmo na hipótese de inexistência de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, é necessária a comunicação negativa à Corregedoria.

Art. 883. O Oficial de Registro deverá manter controle atualizado quanto à dimensão das áreas adquiridas por pessoas estrangeiras constantes do Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro, e, destas áreas, quanto à dimensão pertencente aos estrangeiros da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, regulamentada pelo Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

Art. 884. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública.

Art. 885. Nos casos em que for necessária a autorização prévia do INCRA, a escritura deverá ser lavrada no prazo de 30 (trinta) dias do deferimento do pedido e deverá ser apresentada para registro no prazo de 15 (quinze) dias da sua lavratura, sob pena de nulidade, sendo vedado ao Oficial de Registro proceder ao registro em desatendimento a tais prazos (art. 14, § 2º, do Decreto nº 74.965/1974, c/c art. 15 da Lei nº 5.709/1971).

Art. 886. A pessoa física estrangeira, ainda que residente no Brasil, casada com brasileiro e com filhos brasileiros, submete-se, para a aquisição de imóvel rural, às exigências da Lei nº 5.709/1971, regulamentada pelo Decreto nº 74.965/1974.

§ 1º. Às mesmas exigências se submete a pessoa física brasileira casada com estrangeiro em regime de bens que importe em comunicação do imóvel adquirido.

§ 2º. Aplicam-se as regras deste artigo quando brasileiro e estrangeiro conviverem em união estável que importe em comunicação do imóvel adquirido.

Art. 887. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (art. 12, § 1º, da Constituição da República) poderá adquirir livremente imóveis rurais, desde que comprove essa condição perante o tabelião de notas ou o Oficial de Registro, consignando-se o fato no registro.

Art. 888. Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiros nos casos de fusão, cisão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional em pessoa jurídica estrangeira.

Seção VIII
Do Controle de Indisponibilidades

Art. 889. Os oficiais de registro de imóveis deverão manter registro em base de dados informatizada destinada ao controle das indisponibilidades de bens comunicadas pela Corregedoria-Geral de Justiça e por autoridades judiciais e administrativas que detenham essa competência legal.

Art. 890. Verificada a existência de imóveis no nome comunicado, a indisponibilidade de bens será averbada à margem da respectiva transcrição, inscrição ou na matrícula.

Parágrafo único. Constatada a existência de mais de um imóvel de propriedade de pessoa que sofre a constrição e indicando a ordem um limite de valor para a indisponibilidade, deve o Oficial de Registro comunicar tal fato à autoridade judicial para que ela defina em quais matrículas deverá ser averbada a indisponibilidade, mantendo os efeitos da prenotação até o recebimento da resposta.

Art. 891. Os nomes das pessoas cujos bens forem tornados indisponíveis também deverão constar no Livro nº 5 - Indicador Pessoal, mesmo que no Ofício de Registro não haja imóveis ou direitos registrados até o recebimento da ordem de cancelamento.

§ 1º. Em caso de futura aquisição de imóvel por pessoa cujos bens tenham sido atingidos por indisponibilidade, deverá o Oficial de Registro, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente, comunicando a prática do ato à autoridade que impôs a constrição.

§ 2º. Não se aplica o disposto neste artigo se a indisponibilidade abranger expressamente apenas os bens atuais.

Art. 892. Os Registradores de Imóveis devem integrar-se, obrigatoriamente, à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, nos moldes do Provimento nº 39/2014, do Conselho Nacional da Justiça.

§ 1º. A consulta ao banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB será obrigatória para todos os Registradores de Imóveis, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei e das normas específicas.

§ 2º. Os Registradores de Imóveis, antes da prática de qualquer ato que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto lavratura de testamento, deverão promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, consignando no ato lavrado o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital.

Seção IX
Dos Arquivos

Art. 893. Os papéis referentes ao serviço de registro serão mantidos na serventia mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas, facultada a utilização de digitalização, microfilmagem e de outros meios de reprodução autorizados em lei.

Art. 894. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será arquivado na serventia, fornecendo o Oficial de Registro, a pedido, certidão do mesmo.

Parágrafo único. Se adotado sistema de digitalização, microfilmagem (Lei nº 5.433/1968) ou de arquivamento digital nos termos da ICP-Brasil, os documentos particulares poderão ser devolvidos aos interessados.

Art. 895. Deverão ser arquivados, física ou eletronicamente:

I - os comprovantes das comunicações feitas ao INCRA e à Corregedoria-Geral de Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

II - os comprovantes das comunicações feitas à Secretaria da Receita Federal do Brasil das operações imobiliárias realizadas.

Seção X
Das Pessoas

Art. 896. O registro e a averbação poderão ser solicitados por qualquer pessoa.

Art. 897. Para os fins deste Código, considera-se:

I - apresentante, o portador do título;

II - requerente ou interessado, o titular de interesse jurídico no ato a ser praticado.

Art. 898. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.

Art. 899. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.

Art. 900. São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente:

I - nas servidões, o dono do prédio dominante e o do prédio serviente;

II - no uso, o usuário e o proprietário;

III - na habitação, o habitante e o proprietário;

IV - na anticrese, o mutuante e o mutuário;

V - no usufruto, o usufrutuário e o nu-proprietário;

VI - na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta;

VII - na locação, o locatário e o locador;

VIII - nas promessas de compra e venda, o promitente comprador e o promitente vendedor;

IX - nas penhoras e ações, o autor e o réu;

X - nas cessões de direito, o cessionário e o cedente;

XI - nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente;

XII - na alienação fiduciária, o fiduciário e o fiduciante.

Seção XI
Dos Títulos

Art. 901. Somente são admitidos a registro:

I - as escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II - os escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, sendo dispensado o reconhecimento de firmas quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao SFH;

III - os atos autênticos de países estrangeiros com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Ofício de Registro de Títulos e

Documentos, assim como as sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça - STJ;

IV - as cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais;

V - os contratos ou termos administrativos, assinados com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma;

VI - as certidões e outros atos emanados do Poder Público necessários para a prática dos atos previstos no art. 167 da Lei dos Registros Públicos, dispensado o reconhecimento de firma.

§ 1º. Para os fins do inciso II deste artigo, integram o SFH, nos termos do art. 8º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964:

I - os bancos múltiplos;

II - os bancos comerciais;

III - as caixas econômicas;

IV - as sociedades de crédito imobiliário;

V - as associações de poupança e empréstimo;

VI - as companhias hipotecárias;

VII - os órgãos federais, estaduais e municipais, inclusive sociedades de economia mista em que haja participação majoritária do Poder Público, que operem no financiamento de habitações e obras conexas;

VIII - as fundações, cooperativas e outras formas associativas para construção ou aquisição da casa própria sem finalidade de lucro;

IX - as caixas militares;

X - as entidades abertas de previdência complementar;

XI - as companhias securitizadoras de crédito imobiliário; e

XII - outras instituições que venham a ser consideradas pelo Conselho Monetário Nacional como integrantes do SFH.

§ 2º. Serão registrados os contratos e termos mencionados no inciso V do caput assinados a rogo com a impressão datiloscópica do beneficiário, quando este for analfabeto ou não puder assinar, acompanhados da assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 3º. Os contratos ou termos administrativos mencionados no inciso V do caput poderão ser celebrados constando apenas o nome e o número de documento oficial do beneficiário, podendo sua qualificação completa ser efetuada posteriormente, no momento do registro do termo ou contrato, mediante simples requerimento do interessado dirigido ao registro de imóveis.

Art. 902. O testamento e o instrumento de cessão de direitos hereditários não são títulos que ensejam registro.

Seção XII
Da Qualificação

Art. 903. A fase de qualificação, que se realiza entre a protocolização do título e seu respectivo registro, compreende o exame de caracteres extrínsecos do documento e a observância da legislação e dos princípios registrais.

Art. 904. Incumbe ao Oficial de Registro impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela legislação, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em títulos judiciais.

Art. 905. No caso de venda de quota-parte por um dos condôminos, em situação jurídica de condomínio geral, não é necessária a anuência prévia dos demais para fins de registro.

Art. 906. Fica dispensado o requerimento escrito autônomo para fins da averbação, inclusive as do art. 167, II, 4 e 5, da Lei dos Registros Públicos, quando no título constar requerimento das partes para que o Oficial de Registro proceda às averbações necessárias ao registro do título.

Art. 907. As certidões do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais apresentadas para fins de averbação deverão ter antecedência máxima de expedição de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo do título, exceto as certidões de óbito e as que instruírem título judicial, caso em que poderão ser utilizadas para as necessárias averbações independentemente de sua data de expedição.

Art. 908. Para fins de registro, não constando na matrícula ou transcrição a qualificação completa, atual e correta das partes e do imóvel (art. 176, § 1º, II, 3 e 4, da Lei dos Registros Públicos), deve o Oficial de Registro exigir a prévia inserção, atualização ou retificação de dados, fazendo as averbações correspondentes.

Art. 909. O documento comprobatório necessário à averbação será apresentado no original, em cópia autenticada ou em cópia de documentos arquivados extraída pelo Oficial de Registro.

Art. 910. A averbação da alteração do estado civil por separação, divórcio, restabelecimento de sociedade conjugal, nulidade ou anulação de casamento será feita mediante apresentação da certidão de casamento com as respectivas averbações.

Art. 911. Sendo o imóvel bem particular de um dos cônjuges e havendo separação, divórcio ou óbito do outro cônjuge, bastará a respectiva averbação, sendo desnecessário o registro do instrumento de partilha para fins de disponibilidade.

Art. 912. Sendo o imóvel bem comum a ambos os cônjuges, havendo separação ou divórcio e não havendo partilha, será averbada a alteração do estado civil, mediante apresentação da certidão de casamento atualizada, ficando o bem em estado de mancomunhão entre os cônjuges.

Art. 913. Em atendimento ao princípio da continuidade, no caso de escritura ou formal de partilha conjuntivo decorrente de inventário, as partilhas serão registradas na sequência de sucessão de óbitos.

§ 1º. Para o fim previsto no caput deste artigo, as partilhas deverão discriminar cada pagamento referente a cada óbito.

§ 2º. O registro das partilhas deverá indicar o estado civil dos beneficiários à época da abertura de cada sucessão.

Art. 914. Não ofende o princípio da continuidade a divergência de profissão e endereço dos envolvidos no registro, sendo desnecessária a averbação de tais alterações, salvo se requerida pela parte.

Art. 915. Para fins de aplicação do art. 108 do Código Civil, deve-se tomar por base o maior valor, dentre os parâmetros legais, referente à totalidade do imóvel, ainda que a alienação ou oneração seja parcial.

Art. 916. Para registro de escrituras públicas, é desnecessário o reconhecimento de firma do tabelião de notas ou escrevente que as tenha assinado.

Art. 917. No caso de instrumento particular apresentado a registro, o instrumento deve estar assinado pelas partes e eventuais testemunhas, com todas as firmas reconhecidas, ficando uma via do instrumento arquivada no Ofício de Registro de Imóveis.

§ 1º. Nas hipóteses previstas no caput deste artigo, o instrumento deverá conter todos os requisitos de conteúdo e documentação exigidos para a lavratura de escrituras públicas, devendo o Oficial de Registro arquivar todos os documentos apresentados em cópias autenticadas.

§ 2º. Salvo os casos expressos em lei, é desnecessária a presença de testemunhas para o registro ou averbação de instrumentos particulares.

Art. 918. Nos casos em que a lei atribuir a documento particular efeitos de escritura pública, fica dispensada a exigência de apresentação da documentação necessária à lavratura do instrumento.

§ 1º. Deverá o contrato, contudo, conter declaração de que a documentação necessária à lavratura do instrumento foi apresentada ao emissor e por este arquivada.

§ 2º. Na hipótese do caput, fica o Oficial de Registro dispensado de conferir a regularidade de representação dos signatários, salvo se houver fundada dúvida sobre a documentação apresentada.

Art. 919. A procuração em causa própria, irrevogável, na qual o outorgante dispensa o outorgado de prestação de contas e que contenha todos os requisitos da compra e venda, inclusive o pagamento do imposto de transmissão e aqueles previstos no art. 401 deste Código, será considerada título hábil ao registro.

Art. 920. Os títulos judiciais estão sujeitos à qualificação registral e ao procedimento de dúvida.

Art. 921. Encaminhado o título diretamente pelo juízo competente, o Oficial de Registro deverá prenotá-lo e proceder à qualificação, observando os requisitos extrínsecos, a relação do título com o registro e os princípios registrais, sendo vedado ao Oficial de Registro adentrar o mérito da decisão judicial proferida.

Art. 922. No caso de qualificação negativa, o Oficial de Registro deverá elaborar nota de devolução, que será entregue à parte apresentante ou encaminhada, de ofício, à autoridade que tiver enviado o título, em ambos os casos dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. O disposto no caput não interrompe nem suspende os efeitos da prenotação, que será cancelada no prazo legal.

Art. 923. Caso a autoridade judicial, ciente da qualificação negativa, determine o registro, o Oficial de Registro praticará o ato em cumprimento à determinação, devendo haver nova prenotação caso cancelada a original por decurso de prazo.

Art. 924. Não é necessário o “cumpra-se” do juiz de direito local para a prática de atos emanados de juízos da mesma ou de diversa jurisdição.

Art. 925. Para o registro de títulos judiciais, com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, quando devido, o Oficial de Registro não fará qualquer exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública.

Art. 926. A notificação extrajudicial desacompanhada de título hábil não tem eficácia para a prática ou abstenção de atos pelo Oficial de Registro, não sendo passível de prenotação.

Art. 927. Para o registro de imóveis adquiridos para fins residenciais, com financiamento pelo SFH, deverá ser exigida declaração escrita do interessado, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos para a concessão de desconto previsto em lei.

§ 1º. A declaração permanecerá arquivada na serventia a fim de possibilitar o exato cumprimento dos requisitos legais e seu posterior controle.

§ 2º. A formalização de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de imóvel ocorrida durante financiamento no âmbito do SFH será feita em ato concomitante à transferência do financiamento respectivo, com a interveniência obrigatória da instituição financiadora.

Seção XIII
Das Retificações do Registro

Art. 928. A retificação administrativa de erro constante da matrícula, registro ou averbação será feita pelo Oficial de Registro ou mediante procedimento judicial.

§ 1º. O oficial retificará a matrícula, o registro ou a averbação quando se tratar de erro evidente e nos casos de:

I - omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;

II - indicação ou atualização de confrontação;

III - alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;

IV - retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel;

V - alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

VI - reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;

VII - inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, exigido despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.

§ 2º. A retificação prevista nos incisos I, III e V poderá ser feita de ofício ou a requerimento do interessado, e as demais somente a requerimento do interessado.

Art. 929. A retificação, no caso de inserção ou alteração de medidas perimetrais de que resulte ou não alteração de área, deverá ser feita a requerimento do interessado, instruído com planta e memorial descritivo assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com prova de ART no competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou de RRT no competente Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

§ 1º. As assinaturas serão identificadas com o nome e a indicação da qualidade de quem as lançou (proprietário, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

§ 2º. Desde que preenchidos os requisitos deste artigo, não há limites de aumento ou redução da mensuração de área para a retificação.

§ 3º. Caso o Oficial de Registro conclua com fundadas razões que a retificação pode implicar transferência de área, usucapião ou alguma forma de aquisição de propriedade pública ou particular, suspenderá o procedimento, facultada às partes a utilização das vias judiciais cabíveis.

Art. 930. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

Art. 931. O requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no art. 213, II, da Lei dos Registros Públicos não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro ou averbação dos demais títulos que não sejam excludentes ou não contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.

Art. 932. Protocolizado o requerimento de retificação de registro de que trata o art. 213, II, da Lei dos Registros Públicos, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a averbação ou negada a pretensão pelo Oficial de Registro.

Art. 933. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT no competente Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

Art. 934. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente, pelo correio com serviço de AR, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, ou ainda por edital, nas hipóteses dos arts. 941 e 942 deste Código.

Art. 935. Entendem-se como confrontantes os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos.

Art. 936. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:

I - o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos;

II - o condomínio edilício, de que tratam os arts. 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado pelo síndico ou pela comissão de representantes;

III - sendo os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

IV - a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial.

Art. 937. Serão considerados confrontantes somente os confinantes de divisas que forem alcançadas pela inserção ou alteração de medidas perimetrais.

Art. 938. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.

Art. 939. A manifestação de anuência ou a notificação do município será desnecessária quando o imóvel urbano estiver voltado somente para a rua ou avenida oficial e a retificação não importar em aumento de área ou de medida perimetral ou em alteração da configuração física do imóvel que possam fazê-lo avançar sobre o bem municipal de uso comum do povo.

Art. 940. A notificação poderá ser cumprida no endereço do confrontante constante do Ofício de Registro de Imóveis, no próprio imóvel contíguo ou naquele fornecido pelo requerente.

Art. 941. Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados no artigo anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo Oficial de Registro encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por 2 (duas) vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo inferior a 15 (quinze) dias, para que se manifeste nos 15 (quinze) dias subsequentes à última publicação, devendo o edital conter os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.

Art. 942. Esgotados os meios disponíveis para a notificação pessoal de todos os confinantes, bem como na impossibilidade material de suas identificações, a exemplo de áreas extensas com alto número de confinantes, ocupações irregulares, invasões, assentamentos, etc., o proprietário e o profissional habilitado assim o declararão, sob responsabilidade civil e penal, podendo, nessa hipótese, ser a intimação efetuada por edital, conforme previsto no parágrafo anterior, e preservada, em qualquer caso, a impugnação por qualquer dos ocupantes que demonstre essa condição.

Art. 943. Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelo correio ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e cópias das publicações dos editais; e, caso promovida a notificação pelo Oficial de Registro de Imóveis, será anexada, também, a nota de ciência emitida pelo destinatário.

Art. 944. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.

Art. 945. O prazo para apresentação de impugnação, inclusive para entes públicos, é de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou da última publicação do edital, e conta-se individualmente para cada notificação.

Art. 946. Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro poderá realizar diligências e vistorias externas e utilizar-se de documentos e livros mantidos no acervo da serventia, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos assentamentos consultados, e, poderá, ainda, por meio de ato fundamentado, intimar o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel, quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.

Art. 947. Em caso de necessidade de provas complementares, as diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo Oficial de Registro ou, sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar, devendo o resultado ser certificado no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem tiver realizado a diligência ou a vistoria.

Art. 948. No caso do art. 947 deste Código, consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao Oficial de Registro promovê-la, de ofício, lançando no procedimento respectivo certidão relativa aos documentos e livros consultados.

Art. 949. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o Oficial de Registro averbará a retificação, após o que será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 - Protocolo, destinada à anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.

Art. 950. Oferecida impugnação fundamentada por confrontante do imóvel objeto do registro em processo de retificação, o Oficial de Registro intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 951. Sendo a impugnação fundamentada, ouvidos o requerente e o profissional que houver assinado a planta, e não tendo as partes formalizado transação amigável para solucioná-la, o Oficial de Registro encaminhará os autos ao juiz de direito competente.

Art. 952. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias sem a formalização de transação para solucionar a divergência, ou constatada a existência de impedimento para a retificação, o Oficial de Registro remeterá o procedimento ao juiz de direito competente.

Art. 953. O prazo para a remessa do procedimento ao juiz de direito poderá ser prorrogado a requerimento dos interessados por até 30 (trinta) dias, para permitir que seja celebrada transação destinada a afastar a impugnação.

Art. 954. Sendo a impugnação infundada, o Oficial de Registro deverá rejeitá-la, de plano, por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, prosseguindo na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias; e, em caso de recurso, após o impugnante apresentar suas razões, o Oficial de Registro intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias, encaminhando os autos acompanhados de suas informações complementares ao juiz de direito competente.

Art. 955. Considera-se infundada a impugnação:

I - já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo juiz de direito competente ou pela Corregedoria-Geral de Justiça;

II - em que o interessado se limite a dizer que a retificação causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá;

III - que não contenha exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;

IV - que ventile matéria absolutamente estranha à retificação;

V - que o Oficial de Registro, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

Art. 956. A remessa do procedimento administrativo de retificação ao juiz de direito será efetuada por meio de ato fundamentado, em que serão prestadas todas as informações de que o Oficial de Registro dispuser em seus assentamentos, relativas ao imóvel objeto do registro a ser retificado e aos imóveis confinantes, bem como outras que puderem influenciar na solução do requerimento, juntando aos autos certidões atualizadas das matrículas respectivas e cópias de plantas, croquis e outros documentos que forem pertinentes para essa finalidade.

Art. 957. O Oficial de Registro poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação, edital e do valor correspondente aos emolumentos, que deverão ser complementados pelo requerente, caso necessário, emitindo recibo.

Art. 958. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do art. 213, § 9º, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 959. Determinada a retificação pelo juiz de direito competente, o mandado respectivo será protocolado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

Art. 960. O procedimento administrativo de retificação será realizado perante o Ofício de Registro de Imóveis que tiver praticado o ato a ser retificado, salvo se o imóvel tiver passado a pertencer a outra circunscrição, hipótese em que será aberta matrícula na nova serventia para nela ser procedida a retificação, comunicando-se à serventia de origem para baixa da matrícula anterior.

Seção XIV
Da Averbação e do Cancelamento

Art. 961. As averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição.

Parágrafo único. Fica vedada a prática de novos atos após o recebimento de comunicação de abertura de matrícula para o imóvel na serventia de sua nova circunscrição.

Art. 962. Além dos casos expressamente previstos em lei e neste Código, serão averbadas na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o ato.

Art. 963. Os atos, fatos e contratos relativos ao imóvel, registro ou averbação ou às pessoas neles constantes poderão ser averbados para que produzam efeitos contra terceiros.

Art. 964. As informações constantes dos registros ou das averbações são suficientes para atestar tanto a titularidade dos direitos quanto as restrições pessoais e os ônus, encargos ou gravames existentes no imóvel.

Art. 965. As averbações de mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis, bem como da alteração do nome por casamento ou por separação ou divórcio serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente.

Parágrafo único. O reconhecimento de firma previsto no caput deste artigo fica dispensado quando o requerimento for firmado pelo interessado na presença do Oficial de Registro ou de seu preposto.

Art. 966. Poderão ser averbados os atos referentes à preservação do meio ambiente, emitidos para os fins de legislação florestal, por iniciativa da parte interessada ou do órgão florestal.

Art. 967. As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, serão procedidas de ofício, inclusive quando provocadas pelo interessado.

Art. 968. Os cancelamentos serão feitos mediante averbação e conterão o motivo que os tiver determinado, bem como o título em virtude do qual tiverem sido feitos.

Art. 969. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos de registro ou averbação.

Art. 970. O cancelamento será feito:

I - em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II - a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião;

III - a requerimento do interessado, instruído com documento hábil;

IV - a requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que tiver declarado, na forma da lei, a rescisão do título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária, e a reversão do imóvel ao patrimônio público.

Art. 971. Ao interessado é lícito, em juízo ou perante o Oficial de Registro de Imóveis fazer prova da extinção dos ônus reais ou outras restrições e promover o cancelamento do seu registro ou averbação.

Art. 972. As cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade podem ser canceladas por autorização dos instituidores, com anuência do beneficiário, ordem judicial ou apresentação da certidão de óbito do beneficiário.

Parágrafo único. As cláusulas de impenhorabilidade e/ou incomunicabilidade, por serem personalíssimas, podem ser canceladas também em razão da alienação do imóvel.

Art. 973. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda quando ocorrer o registro da escritura definitiva, desde que observado o princípio da continuidade.

Art. 974. Nos loteamentos registrados sob a égide do Decreto-lei nº 58/1937, caso o imóvel tiver deixado de pertencer à circunscrição, deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão negativa de abertura de matrícula ou qualquer ato praticado na nova circunscrição, a qual ficará arquivada na serventia.

Art. 975. O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito:

I - à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor em documento particular com firma reconhecida ou em instrumento público;

II - em razão de procedimento administrativo ou jurisdicional no qual o credor tenha sido intimado (art. 698 do Código de Processo Civil);

III - em conformidade com a legislação referente às cédulas hipotecárias;

IV - a requerimento do interessado, no caso de hipoteca convencional vencida e não prorrogada (art. 1.485 do Código Civil), desde que declare, sob as penas da lei, a inexistência de ações ou execuções relacionadas à hipoteca, comprovando tais fatos com apresentação das certidões de protesto de títulos e de feitos ajuizados da comarca de situação do imóvel.

Art. 976. A matrícula, o registro e a averbação, enquanto não cancelados por autoridade judicial, produzem todos os efeitos legais ainda que, por outra maneira, se prove que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido.

Parágrafo único. Não havendo cancelamento do ato ou bloqueio da matrícula, nela poderão ser praticados atos decorrentes de títulos apresentados.

Art. 977. O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 978. O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

Art. 979 O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

Art. 980. Salvo por determinação judicial expressa, o cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença ainda sujeita a recurso.

CAPÍTULO V
DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES

Art. 981. Segundo a conveniência do serviço, a serventia deverá empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos, a fim de assegurar às partes ordem de precedência na expedição das certidões.

Art. 982 . Quando a certidão não for expedida no momento da solicitação, é obrigatório o fornecimento de comprovante do respectivo pedido, do qual deverão constar, além dos dados da certidão solicitada, a data do pedido, a data prevista para retirada da certidão, bem como o valor cobrado.

Art. 983. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos.

Art. 984. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, impresso, reprográfico, ou digital.

Parágrafo único. Na certidão de inteiro teor de matrícula, será mencionada a existência de títulos em tramitação na serventia, quando houver.

Art. 985. Na hipótese de criação de nova circunscrição territorial, caberá ao Oficial de Registro da antiga circunscrição informar, obrigatoriamente, nas certidões emitidas, que o imóvel em questão passou a pertencer a outra circunscrição territorial, indicando-a.

Art. 986. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o Oficial de Registro mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, ressalvadas as certidões de

transcrições, nas quais deverá ser feita a ressalva de que não fazem prova de propriedade e de inexistência de ônus, a não ser que sejam concomitantemente solicitadas as respectivas certidões negativas de ônus e alienações.

Art. 987. Quando solicitada com base no Livro nº 4 - Indicador Real, o Oficial de Registro só expedirá certidão após as buscas efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel apresentados pelo interessado, devendo ser ressalvada a possível existência de matrícula ou transcrição com descrição diversa da apresentada, que possa englobar referido imóvel.

CAPÍTULO VI
DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS

Art. 988. O contrato de alienação fiduciária será registrado no Ofício de Registro de Imóveis da circunscrição da situação do imóvel.

Art. 989. O imóvel enfitêutico pode ser objeto de alienação fiduciária, não havendo necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, tendo em vista que a transmissão se faz somente em caráter fiduciário, com escopo de garantia.

Parágrafo único. O pagamento do laudêmio ocorrerá se e quando houver a transmissão da propriedade plena, mediante sua consolidação em favor do credor fiduciário.

Art. 990. Os atos e contratos relativos à alienação fiduciária de bens imóveis e negócios conexos poderão ser celebrados por escritura pública ou instrumento particular, desde que, neste último caso, seja celebrado por entidade integrante do Sistema de Financiamento Imobiliário - SFI.

Art. 991. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os seguintes requisitos:

I - o valor do principal da dívida;

II - o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;

III - a taxa de juros e os encargos incidentes;

IV - a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;

V - cláusula assegurando ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;

VI - a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;

VII - cláusula dispondo sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente;

VIII - o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

Art. 992. Com o pagamento da dívida e seus encargos, resolve-se a propriedade fiduciária do imóvel.

§ 1º. No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de liquidação da dívida, o fiduciário fornecerá o respectivo termo de quitação ao fiduciante, sob pena de multa em favor deste, equivalente a 0,5% (meio por cento) ao mês, ou fração, sobre o valor do contrato.

§ 2º. Para averbação do cancelamento da propriedade fiduciária, será apresentado o termo de quitação ao fiduciante.

Art. 993. O termo de quitação deverá conter firma reconhecida e estar acompanhado, se for o caso, dos instrumentos que comprovem a legitimidade da representação.

§ 1º. Caso haja a emissão de cédula de crédito imobiliário de forma cartular, a quitação com autorização para cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula deverá ser lançada na própria via negociável, que ficará arquivada.

§ 2º. Caso haja a emissão de cédula de crédito imobiliário de forma cartular e a autorização acima seja firmada por pessoa diversa do credor original, deverão ser previamente averbados os atos que motivaram a circulação do título.

§ 3º. A autorização para cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula de crédito imobiliário de forma escritural deverá ser acompanhada de declaração da instituição custodiante indicando quem é o atual titular do crédito fiduciário.

Art. 994. Para efeito de registro, o título que instrumentaliza a transferência de direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia e respectivas obrigações será registrado na matrícula imobiliária, com anuência do credor, cabendo ao Oficial de Registro observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão respectivo.

Art. 995. Havendo cessão de direitos creditórios referentes à alienação fiduciária, indispensável prévia averbação da cessão de crédito na matrícula do imóvel para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, salvo nos casos de portabilidade, ficando este integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

Parágrafo único. A cessão de direitos creditórios referentes à alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

Art. 996. Em caso de falta de pagamento de prestações por parte do devedor fiduciante, para os fins previstos no art. 26, da Lei nº 9.514/1997, os Oficiais de Registro de Imóveis somente farão e aceitarão intimações quando a alienação fiduciária estiver devidamente registrada e já tiver decorrido o prazo de carência previsto no contrato, em conformidade com o § 2º, do mencionado art. 26.

Art. 997. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao oficial do registro competente deverão constar, necessária e discriminadamente, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome e qualificação dos devedores fiduciantes (e de seus cônjuges, se forem casados);

II - endereço completo para realização das intimações;

III - declaração de que já decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

IV - planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para pagamento da dívida;

V - comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, se for o caso.

Parágrafo único. Da planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para purgação da mora dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes à data do requerimento, no caso de dívida com juros calculados *pro rata die*, deverão constar de forma discriminada indicações sobre as prestações vencidas e as que vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos, e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel.

Art. 998. O requerimento deverá ser devidamente prenotado, mantendo-se a prenotação vigente até a finalização dos procedimentos.

Art. 999. Deverá o Oficial de Registro expedir intimação para ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, na qual constarão, necessária e discriminadamente:

I - os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

II - o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos, e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção dos valores atualizados para purgação da mora, podendo tais informações ser apresentadas em planilha fornecida pelo credor, com a informação de que o valor integral deverá ser pago diretamente ao credor ou em cheque administrativo ou visado, nominal ao credor fiduciário, ou seu cessionário;

III - a advertência de que o pagamento do débito discriminado deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação;

IV - a advertência de que o não cumprimento da referida obrigação no prazo estipulado garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/1997;

V - a informação de que o recibo deverá ser apresentado no Ofício de Registro de Imóveis, no caso de pagamento efetuado diretamente ao credor;

§ 1º. A intimação será feita pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao procurador regularmente constituído, podendo ser promovida, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou pelo correio com serviço de AR.

§ 2º. Terá preferência a intimação pessoal por meio do serviço de registro; todavia, quando o Oficial de Registro de Imóveis optar por envio de correspondência pelo correio, deverá postá-la através do serviço postal Sedex registrado, fazendo uso, além do serviço de AR, do serviço de mão própria - MP, a fim de que a correspondência seja entregue exclusivamente ao destinatário.

§ 3º. O Oficial de Registro poderá enviar, primeiramente, a intimação pelo correio, na forma definida no parágrafo anterior, fazendo uso dos demais meios permitidos caso a entrega venha a falhar pela recusa de recebimento ou de assinatura ou pela impossibilidade de entrega, por não ser encontrado o destinatário da correspondência nas 3 (três) tentativas efetuadas pelo carteiro.

§ 4º. Para atender ao princípio da execução menos gravosa, o Oficial de Registro de Imóveis poderá encaminhar correspondência convidando o fiduciante devedor a comparecer na serventia, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento, para tomar ciência de assunto relacionado com o contrato de alienação fiduciária do imóvel.

§ 5º. Comparecendo à serventia o devedor fiduciante convidado na forma do parágrafo anterior, sua notificação será feita diretamente pelo oficial do registro de imóveis.

§ 6º. Cuidando-se de vários devedores fiduciantes, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a intimação individual de todos eles.

§ 7º. Na hipótese de serem diversos o devedor e o proprietário do bem alienado fiduciariamente, ambos deverão ser intimados.

§ 8º. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo credor fiduciário, de certidão do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para aferição da regularidade da representação.

§ 9º. As intimações de devedor fiduciante que não for encontrado nos endereços indicados pelo credor deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio constante do contrato e, ainda, no do respectivo imóvel.

Art. 1.000. Quando o fiduciante, seu representante legal ou procurador regularmente constituído se encontrar em outro local, incerto e não sabido, o Oficial de Registro certificará o fato, cabendo-lhe, então, a requerimento expresso do credor fiduciário, promover a intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

§ 1º. Caso o devedor fiduciante, seu representante legal ou procurador regularmente constituído se ocultar de forma a não concretizar a intimação, o Oficial de Registro devolverá o título ao apresentante, devendo essa circunstância constar da respectiva nota de devolução de forma expressa, a fim de que o credor fiduciário promova a intimação do fiduciante pela via judicial.

§ 2º. Recebidos os autos de intimação judicial na forma do art. 872 do Código de Processo Civil, a parte interessada deverá apresentá-los ao Oficial de Registro para serem juntados ao procedimento respectivo em curso no Ofício de Registro de Imóveis, para fins de controle da purgação da mora.

§ 3º. A notificação judicial somente será aceita para fins de controle da purgação da mora se constar da certidão do oficial de justiça avaliador que o intimando foi procurado nos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, além daquele mencionado no contrato e no do próprio imóvel objeto da alienação fiduciária.

§ 4º. Verificada ocorrência de qualquer irregularidade ou omissão na intimação judicial, o Oficial de Registro deverá elaborar nota de devolução circunstanciada.

Art. 1.001. Purgada a mora perante o Ofício de Registro de Imóveis competente, mediante pagamento dos valores informados no demonstrativo e na respectiva projeção, o Oficial de Registro entregará recibo ao devedor fiduciante e, nos 3 (três) dias úteis seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para retirada na serventia das importâncias então recebidas, ou procederá à entrega diretamente ao fiduciário.

Parágrafo único. Embora recomendável que o pagamento seja feito diretamente ao credor, não poderá o Oficial de Registro recusar o recebimento, desde que por meio de cheque administrativo ou visado, com a cláusula “não à ordem”, nominal ao credor fiduciário.

Art. 1.002. Decorrido o prazo da interpelação sem purgação da mora, o Oficial de Registro deverá certificar esse fato.

Art. 1.003. A averbação da consolidação da propriedade em nome do fiduciário será feita à vista de requerimento escrito, que será protocolizado, instruído com a prova do pagamento do imposto de transmissão entre vivos e, se for o caso, do laudêmio.

Parágrafo único. Caso a intimação tenha sido efetivada pela via judicial, deverá ser ainda anexada certidão emitida pelo escrivão judicial comprovando a inocorrência de pagamento ou depósito em juízo dos valores reclamados.

Art. 1.004. Pode o devedor efetivar o pagamento mediante dação, caso em que transmitirá ao credor seu direito eventual, consolidando-se a propriedade definitivamente no patrimônio deste, dispensada a realização futura do leilão do imóvel (Lei nº 9.514/1997, art. 26, § 8º).

Art. 1.005. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data do registro da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial de Registro o controle desse prazo (Lei nº 9.514/1997, art. 26, § 7º).

§ 1º. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de contrato de compra e venda e seu respectivo registro no Ofício de Registro de Imóveis competente, figurando no título como vendedor o antigo credor fiduciário e como comprador o licitante vencedor.

§ 2º. O contrato de compra e venda mencionado no § 1º poderá ser celebrado por instrumento público ou particular, desde que, neste último caso, o contrato originário tenha sido celebrado no âmbito do SFI.

Art. 1.006. A requerimento do antigo credor fiduciário ou de pessoa interessada, poderá ser feita a averbação dos leilões negativos, instruída com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

Art. 1.007. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento; e, caso o prazo regulamentar venha a se encerrar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

CAPÍTULO VII
DAS CÉDULAS DE CRÉDITO

Art. 1.008. Serão registradas no Livro nº 3 - Registro Auxiliar:

I - as cédulas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial e de produto rural, sem prejuízo do registro do direito real de garantia;

II - as notas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial;

III - as cédulas de crédito bancário, somente quando constituírem penhor rural, industrial, mercantil ou à exportação.

§ 1º. Sem prejuízo do registro da cédula no Livro nº 3 - Registro Auxiliar, as hipotecas e as alienações fiduciárias em garantia de bens imóveis serão registradas no Livro nº 2 - Registro Geral.

§ 2º. O registro das cédulas que constituam exclusivamente penhor rural, industrial ou mercantil, realizado no Livro nº 3 - Registro Auxiliar, mencionará expressamente o imóvel de localização dos bens dados em garantia, devendo ser feita a devida anotação no Livro nº 4 - Indicador Real.

§ 3º. No caso da cédula de crédito bancário, será registrada no Livro nº 2 - Registro Geral somente a hipoteca ou alienação fiduciária com garantia de bem imóvel, caso em que, a requerimento do interessado, também poderá ser registrada a cédula em seu inteiro teor no Livro nº 3 - Registro Auxiliar.

§ 4º. No registro da garantia efetuado na matrícula, será feita remissão ao número do registro da cédula efetuado no Livro nº 3 - Registro Auxiliar, no qual, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca ou da alienação fiduciária em garantia efetuado na matrícula.

Art. 1.009. Os atos mencionados no art. 1.008 deste Código serão praticados:

I - no caso de garantias exclusivamente de bens móveis dados em penhor rural, industrial ou mercantil, na circunscrição do imóvel de localização dos bens apenhados;

II - no caso de garantias exclusivamente de bens imóveis, na circunscrição dos imóveis hipotecados ou alienados fiduciariamente;

III - no caso de garantias de bens imóveis e ainda de bens móveis dados em penhor rural, industrial ou mercantil, tanto na circunscrição do imóvel de localização dos bens hipotecados ou alienados fiduciariamente, quanto na circunscrição dos bens apenhados;

IV - no caso de nota de crédito rural, industrial, à exportação e comercial, na circunscrição do imóvel a cuja exploração se destina o financiamento;

V - no caso de nota de crédito rural emitida por cooperativa, na circunscrição do domicílio do emitente;

VI - no caso de cédula de produto rural:

a) será feito sempre o registro no Livro nº 3 do Ofício de Registro do domicílio do emitente;

b) se houver bem imóvel dado em garantia, será feito também o registro da hipoteca e/ou da alienação fiduciária, bem como a averbação de remissão ao registro da cédula de produto rural, conforme disposto na alínea acima, nas matrículas dos imóveis dados em garantia;

c) se houver bem móvel dado em penhor, será feito o registro do penhor no Livro nº 3 do Ofício de Registro de Imóveis do imóvel de localização dos bens apenhados, mencionando-se expressamente o imóvel de localização dos bens dados em garantia, devendo ser feita a devida anotação no Livro nº 4 - Indicador Real.

Parágrafo único. O registro efetuado na forma dos arts. 759 e 760 deste Código não dispensa o registro das garantias de bens móveis, que deverão ser efetuados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente, salvo no caso de penhor rural, industrial, mercantil ou à exportação, devendo o Oficial de Registro fazer constar tal informação no texto do registro e da certidão emitida.

Art. 1.010. O registro e a averbação das cédulas e notas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial, imobiliário, bancário e de produto rural, inclusive suas garantias e suas modificações, independem do reconhecimento de firma dos signatários nos respectivos instrumentos, sendo para a averbação de baixa ou cancelamento, entretanto, reconhecida a firma do credor no instrumento de quitação.

§ 1º. Com exceção da cédula de crédito imobiliário, quando emitida cartularmente, fica dispensada a assinatura do credor nos títulos constantes do caput, ainda que contenham garantias imobiliárias.

§ 2º. O instrumento de quitação expedido por pessoa jurídica deverá vir acompanhado do comprovante dos poderes de representação de quem por ela assinou.

Art. 1.011. O registro e a averbação das hipotecas e as alienações fiduciárias em garantia de bens imóveis constituídas por cédulas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial e de produto rural, inclusive suas modificações, independem da apresentação da certidão negativa de débito do ITR.

§ 1º. Os atos previstos no caput deste artigo serão praticados independentemente da apresentação dos comprovantes de cumprimento de obrigações perante o INSS se o beneficiário do crédito, produtor rural pessoa física ou segurado especial, declarar que não comercializa a sua produção com adquirente domiciliado no exterior, nem diretamente no varejo com consumidor pessoa física, com outro produtor rural pessoa física ou com outro segurado especial.

§ 2º. Para os atos previstos no caput deste artigo é necessária a averbação dos dados constantes do CCIR, caso ainda não averbados.

Art. 1.012. Para o registro e a averbação das garantias de hipotecas e de alienações fiduciárias de bens imóveis constituídas por cédulas de crédito imobiliário e bancário, inclusive suas modificações, devem ser apresentadas as certidões negativas de débitos do ITR e INSS, além da averbação dos dados do CCIR, caso ainda não averbados.

Art. 1.013. A prorrogação do penhor rural deve ser averbada à margem do registro respectivo, mediante requerimento do credor e do devedor.

Art. 1.014. As cédulas e notas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial, de produto rural, bem como suas garantias, modificações e cancelamentos, serão registradas e averbadas em até 3 (três) dias úteis, contados da data de seu protocolo, observando-se o prazo de 15 (quinze) dias nos períodos cuja sazonalidade
decorrente de liberação de crédito para plantio e custeio implique aumento de demanda.

Parágrafo único. As cédulas de crédito imobiliário e bancário, bem como suas garantias, modificações e cancelamentos, serão registradas e averbadas em até 15 (quinze) dias contados da data de seu protocolo.

CAPÍTULO VIII
DOS PARCELAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1.015. Os parcelamentos de imóveis urbanos são regidos, precipuamente, pela Lei nº 6.766/1979, pela Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e pela legislação municipal, enquanto os parcelamentos de imóveis rurais o são pela legislação agrária.

Art. 1.016. Na hipótese de o imóvel objeto do parcelamento não se encontrar matriculado no registro geral, o proprietário deverá providenciar abertura de matrícula em seu nome, devendo esta descrever o imóvel com todas as características e confrontações anteriores ao parcelamento e, na matrícula aberta, o Oficial de Registro efetuará o registro do loteamento ou a averbação do desmembramento, com observância do disposto nesta Seção.

Art. 1.017. A área ou descrição do imóvel a ser parcelado deverá corresponder à área ou descrição constante da matrícula.

Parágrafo único. Não ocorrendo a correspondência mencionada no caput deste artigo, deverá, para tanto, ser previamente promovida sua fusão, desmembramento ou retificação.

Art. 1.018. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos será precedido de averbação de alteração de sua destinação, que por sua vez depende de:

I - certidão municipal que ateste a inclusão do imóvel em zona urbana, de expansão urbana ou de urbanização específica, conforme lei local;

II - certidão de não oposição expedida pelo INCRA.

Parágrafo único. Consideram-se imóveis com fins urbanos os destinados a habitação, recreação, indústria ou comércio.

Art. 1.019. O parcelamento de imóvel urbano dependerá, em qualquer hipótese, de prévia anuência do município, enquanto o parcelamento de imóvel rural dela independerá, sendo exigida a anuência do INCRA apenas nos casos expressamente previstos em lei.

Art. 1.020. O município poderá estabelecer, por lei, normas sobre o parcelamento de imóveis urbanos, observados os requisitos mínimos previstos na Lei nº 6.766/1979 e na Lei nº 10.257/2001.

Art. 1.021. O parcelamento de imóveis rurais respeitará a fração mínima de parcelamento constante do respectivo Certificado de Cadastro do Imóvel Rural, salvo os casos previstos em norma federal.

Art. 1.022. Nos casos previstos em lei, o parcelamento dependerá, ainda, da prévia aprovação da entidade ou órgão metropolitano ou estadual competente.

Art. 1.023. O parcelamento será feito com base em planta e memorial descritivo assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de ART ou RRT na autarquia profissional competente.

Art. 1.024. O parcelamento de imóvel onerado será requerido também pelo titular do direito real com anuência expressa do proprietário, devendo o ônus ser transportado para as novas matrículas.

Art. 1.025. São dispensados do registro especial previsto no art. 18, da Lei nº 6.766/1979:

I - o simples desdobro, assim considerada a subdivisão de gleba ou lote que não implique, cumulativamente:

a) a abertura de novas vias e logradouros públicos, nem prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes;

b) a necessidade de execução de obras ou melhoramentos públicos, conforme certidão expedida pelo município;

II - as divisões entre vivos celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

III - as divisões entre vivos extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766/1979;

IV - as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

V - as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado;

VI - as alienações ou promessas de alienação de partes de glebas, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, seja requerida, pelo adquirente ou compromissário, a unificação do imóvel com outro contíguo de sua propriedade, casos em que a observância dos limites mínimos de área e de testada para a via pública não é exigível para a parcela desmembrada, mas sim para o remanescente do imóvel que sofreu o desmembramento;

VII - os negócios que cumpram compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;

VIII - as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de compra e venda formalizados anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

IX - os terrenos que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial, o que será comprovado mediante certidão expedida pelo Município.

Parágrafo único. Consideram-se formalizados, para fins dos incisos II, III, VII e VIII, os instrumentos que tenham sido registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, aqueles em que a firma de pelo menos um dos contratantes tenha sido reconhecida, aqueles em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão ou, enfim, quando, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos.

Art. 1.026. É vedado proceder ao registro de venda de frações ideais, com localização, numeração e metragem certa, ou de qualquer outra forma de instituição de condomínio geral que desatenda aos princípios da legislação civil, caracterizadores, de modo oblíquo e irregular, de loteamentos ou desmembramentos.

Seção II
Do Processo e Registro

Art. 1.027. Em casos de desmembramentos voluntários, para a perfeita caracterização do imóvel, deverão ser descritas no título todas as circunstâncias do art. 176, § 1º, II, item 3, e do art. 225 da Lei dos Registros Públicos, tanto do imóvel desmembrado quanto do remanescente.

Art. 1.028. O desmembramento poderá não atender às dimensões mínimas estabelecidas em norma federal ou municipal se o imóvel for urbano, ou à fração mínima de parcelamento se o imóvel for rural, desde que o imóvel resultante se destine à anexação com o imóvel vizinho, quando então referidas dimensões ou fração mínima deverão ser atendidas, observando-se, nesses casos, o seguinte:

I - no caso de imóvel urbano, o projeto de desmembramento será aprovado pelo município;

II - o requerimento de averbação de desmembramento mencionará a finalidade de anexação e o número da matrícula do imóvel vizinho;

III - a averbação de desmembramento será feita com menção à finalidade de anexação sem abertura de novas matrículas;

IV - a averbação de desmembramento será feita com menção à finalidade de anexação com abertura de nova matrícula para a área remanescente, ao passo que a área a ser anexada será objeto de nova matrícula no momento da unificação.

Parágrafo único. Em todos os casos, o imóvel remanescente deverá permanecer com área igual ou superior ao mínimo estabelecido em lei.

Art. 1.029. O desmembramento de imóvel rural dependerá de apresentação do último CCIR quitado e da certidão negativa de débitos relativos ao ITR dentro de seu prazo de validade ou das guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 1.030. O desmembramento de imóvel rural não implicará alteração da reserva legal já averbada, seja da sua área, localização ou descrição, conforme já aprovadas pela entidade ou órgão ambiental competente.

§ 1º. No caso previsto no caput deste artigo, o Oficial de Registro averbará, em todas as novas matrículas, que a reserva legal dos respectivos imóveis se encontra especializada na matrícula de origem.

§ 2º. Fica facultado ao proprietário obter, na entidade ou órgão ambiental competente, posteriormente ao desmembramento, o cancelamento do termo original e a expedição de novos termos - inclusive de compensação, se for o caso - para averbação nas novas matrículas.

Art. 1.031. O requerimento de registro de loteamento ou desmembramento deve ser feito pelo proprietário da gleba, acompanhado de todos os documentos enumerados no caput do art. 18, da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.032. O requerimento e os documentos serão autuados pelo Oficial de Registro, na ordem estabelecida em lei, em processo que terá suas folhas numeradas e rubricadas; e, após o último documento integrante do processo, serão certificadas a data da apresentação do requerimento e, em seguida, sempre antes da publicação dos editais, a sua protocolização com o correspondente número de ordem.

Art. 1.033. Também serão certificados a expedição e publicação dos editais, o decurso do prazo para impugnações, as comunicações à Prefeitura Municipal e o registro.

Art. 1.034. As datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro, tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais.

Art. 1.035. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao Oficial de Registro verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1.036. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas vias autenticadas.

Parágrafo único. Se o Oficial de Registro suspeitar da autenticidade de quaisquer das cópias apresentadas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 1.037. As certidões mencionadas no art. 18, da Lei nº 6.766/1979 devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel nos prazos ali previstos.

§ 1º. As certidões mencionadas no inciso III, alíneas “b” e “c”, e inciso IV, alíneas “a”, “b” e “d”, do art. 18, da Lei nº 6.766/1979 não poderão ter sido expedidas há mais de 3 (três) meses.

§ 2º. Quando o loteador e os titulares de direitos reais sobre o imóvel forem pessoas naturais casadas, as certidões deverão se referir a ambos os cônjuges.

§ 3º. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se, além da loteadora, também aos respectivos representantes legais.

§ 4º. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se também aos representantes legais destas últimas.

§ 5º. Sempre que das certidões de feitos ajuizados envolvendo ações pessoais e reais constar a distribuição positiva, deverá ser exigida certidão complementar, expedida pelo escrivão do feito, sobre seu desfecho ou estado atual.

§ 6º. Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida pela certidão do distribuidor judicial, não tenha qualquer repercussão econômica ou relação com o imóvel objeto do loteamento.

Art. 1.038. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas (União, Estados e Municípios) estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII do art. 18, da Lei nº 6.766/1979.

Art.1.039. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras, o Ofício de Registro também providenciará,

conforme o caso, o registro da garantia real oferecida nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

Parágrafo único. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

Art. 1.040. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado em jornal de circulação local, ou, não havendo, em jornal da região.

§ 1º. Se o jornal de circulação local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) edições consecutivas.

§ 2º. Na capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial do Estado.

Art. 1.041. As restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas na matrícula-mãe e nas matrículas dos imóveis afetados, não cabendo ao Oficial de Registro, porém, fiscalizar a observância daquelas restrições.

Art. 1.042. O Oficial de Registro abrirá matrículas individualizadas referentes às áreas públicas.

§ 1º. Uma vez aberta a matrícula, o Oficial de Registro deverá averbar que se trata de área afetada em razão da instituição do loteamento ou desmembramento de solo urbano.

§ 2º. É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração das áreas do município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a respectiva desafetação e esteja a transação autorizada por lei.

Art. 1.043. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário doador de proceder, de futuro, ao registro especial, obedecidas as formalidades legais.

Art. 1.044. No registro do loteamento, não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

Art.1.045. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couber, as normas constantes desta Seção.

Seção III

Das Intimações e do Cancelamento

Art. 1.046. Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766/1979, os oficiais de registro somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra, ou cessão, dos lotes, averbados ou registrados.

Art. 1.047. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que o pagamento deverá ser efetuado diretamente no Ofício de Registro de Imóveis, cujo endereço completo será escrito de forma destacada.

Parágrafo único. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o Ofício de Registro possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no art. 35, da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.048. O Oficial de Registro examinará, com o devido cuidado, o teor de todas as intimações requeridas, obstando o processamento das que não atendam às formalidades legais, especialmente as que incluam verbas descabidas ou inexigíveis.

Art. 1.049. As intimações serão efetuadas pessoalmente, pelo Oficial de Registro, preposto regularmente autorizado, ou, ainda, por meio de Ofício de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados, sendo absolutamente vedadas as intimações postais, ainda que por carta com serviço de AR.

§ 1º. Cuidando-se de vários compromissários compradores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação de cada um deles, sem exceção.

§ 2º. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

§ 3º. As intimações de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato, e, ainda, no do respectivo lote.

Art. 1.050. Recusando-se o destinatário a recebê-la, a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado em jornal de circulação local por 3 (três) dias consecutivos, na comarca da situação do imóvel.

§ 1º. Na capital, a publicação será feita no Diário Oficial do Estado e em um dos jornais de circulação diária.

§ 2º. Nas demais comarcas, bastará a publicação em jornal de circulação local, ou, não havendo, em jornal da região.

§ 3º. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) edições consecutivas.

§ 4º. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-lei nº 58/1937.

§ 5º. No edital, individual ou coletivo, deverão constar, além dos elementos especificados para as intimações, o número do registro do loteamento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

§ 6º. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, fato devidamente certificado pelo Oficial de Registro, a intimação será considerada aperfeiçoada.

§ 7º. O cancelamento só será feito, mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

§ 8º. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação; e, recaindo o último dia em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 1.051. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de compra e venda, ou da cessão, poderá ser requerido à vista da intimação judicial, comprovando a inocorrência de pagamento dos valores reclamados.

Parágrafo único. Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.

Art. 1.052. Ressalvados os casos de intimação judicial, não serão aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Ofício de Registro de Imóveis.

Art. 1.053. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu ou não a hipótese prevista no art. 35, da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.054. O Oficial de Registro deixará documentado, mediante a emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação por parte dos interessados que efetuarem pagamento na serventia, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores que, eventualmente, as tenham antecipado.

Art. 1.055. As intimações referidas no art. 33, da Lei nº 6.766/1979 só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque administrativo nominal ao credor.

Art. 1.056. A restituição ou o depósito, previstos no art. 35, da Lei nº 6.766/1979, serão feitos sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

§ 1º. Os juros e a correção monetária só terão incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º do art. 35, da Lei nº 6.766/1979.

§ 2º. Nesse caso, o depósito será feito em conta conjunta bancária, a qual somente será movimentada com autorização do juízo competente, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do credor e do Ofício de Registro.

§ 3º. Para cada depositante será aberta conta distinta.

Art. 1.057. As normas constantes desta Seção aplicam-se, no que couber, aos loteamentos de imóveis rurais.

Seção IV
Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares

Art. 1.058. O depósito previsto no art. 38, § 1º, da Lei nº 6.766/1979 só será admissível quando o loteamento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.

§ 1º. Em qualquer das hipóteses, o depósito mencionado no caput estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pela Prefeitura Municipal ou pelo Ministério Público, dispensada, entretanto, se o interessado demonstrar ter sido notificado pela municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

§ 2º. Tratando-se de loteamento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito, matriculado ou registrado em nome do promitente vendedor.

Art. 1.059. Os depósitos serão feitos:

I - em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Ofício de Registro de Imóveis;

II - preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;

III - vencendo juros e correção monetária.

Parágrafo único. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização judicial.

Art. 1.060. Admitidos os depósitos, o adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.

Parágrafo único. De todos os recolhimentos efetuados devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para os fins do art. 41, da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.061. Se ocorrer o reconhecimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, através do Ofício de Registro de Imóveis, passará a pagar as parcelas remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuados.

Parágrafo único. O levantamento dos depósitos, nesse caso, dependerá do procedimento previsto no § 3º, do art. 38, da Lei nº 6.766/1979.

Seção IX
Do Georreferenciamento

Art. 1.062. O georreferenciamento obedecerá ao disposto no art. 176, §§ 3º a 7º, da Lei dos Registros Públicos, no Decreto nº 4.449/2002 e em suas modificações posteriores.

Art. 1.063. O georreferenciamento deverá ser averbado em cada matrícula, mesmo que mais de uma matrícula tenha sido, ao mesmo tempo, certificada pelo INCRA.

Art. 1.064. Juntamente com o requerimento de georreferenciamento, serão apresentados, pelo interessado, os seguintes documentos:

I - planta e memorial de cada matrícula a ser georreferenciada, elaborados, executados e assinados por profissional habilitado, e certificados pelo INCRA, com o número da certificação expedida, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA;

II - ART, com prova de sua quitação;

III - declarações expressas dos confinantes, com reconhecimento de firma, de que os limites divisórios foram respeitados;

IV - a certificação do INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio;

V - declaração conjunta do proprietário e do responsável técnico, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e que foram respeitados os direitos dos confrontantes;

VI - CCIR, com prova de sua quitação;

VII - certidão negativa de débitos relativos ao ITR ou guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 1.065. A averbação do georreferenciamento provocará, em ato contínuo, a abertura de uma nova matrícula, que conterá, além dos requisitos do art. 176, § 1º, II, da Lei dos Registros Públicos, o número da certificação expedida pelo INCRA.

Parágrafo único. Com a averbação do georreferenciamento, será encerrada a matrícula anterior no Ofício de Registro de Imóveis competente.

Art. 1.066. Para os fins e efeitos do § 2º, do art. 225 da Lei dos Registros Públicos, a primeira apresentação do memorial descritivo segundo os ditames do § 3º, do art. 176 e do § 3º, do art. 225 da mesma lei, e nos termos do Decreto nº 4.449/2002, respeitados os direitos de terceiros confrontantes, não caracterizará irregularidade impeditiva de novo registro, desde que presente o requisito do § 13, do art. 213, da Lei dos Registros Públicos, devendo, no entanto, os subsequentes estar rigorosamente de acordo com o referido § 2º, sob pena de incorrer em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado, excetuadas as hipóteses de alterações expressamente previstas em lei.

Parágrafo único. Realizado o georreferenciamento das matrículas, novos desmembramentos, parcelamentos e/ou fusões das áreas das matrículas georreferenciadas exigirão nova certificação do INCRA.

Art. 1.067. A certificação do memorial descritivo pelo INCRA não implicará reconhecimento do domínio ou a exatidão dos limites e confrontações indicados pelo proprietário.

Art. 1.068. Para o registro de mandados judiciais oriundos de processos que versem sobre imóveis rurais, inclusive ações de usucapião, além dos requisitos da matrícula nos termos da Lei dos Registros Públicos, devem constar informações sobre a localização, os limites e as confrontações do imóvel objeto da lide; e, caso não haja, deverão ser apresentados planta e memorial descritivo assinados por profissional habilitado e com a devida ART contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

Art. 1.069. Havendo requerimento de fusão ou desmembramento de matrículas, juntamente com o requerimento de georreferenciamento será inicialmente averbado o georreferenciamento em cada matrícula, para que, somente então, possa ser realizado o ato de fusão ou o de desmembramento requeridos.

§ 1º. A certificação do INCRA não dispensará, nos casos previstos no caput, a observância obrigatória dos princípios regentes do registro de imóveis, em especial os princípios da continuidade e da especialidade objetiva.

§ 2º. O requerimento de georreferenciamento e desmembramento será acompanhado, além dos documentos elencados no art. 1.064 deste Código, do memorial descritivo da parte do imóvel a ser desmembrada e do memorial descritivo da parte remanescente do imóvel.

§ 3º. O requerimento de georreferenciamento e fusão será acompanhado, além dos documentos elencados no art. 1.064 deste Código, do memorial descritivo das partes a serem fundidas em uma única matrícula e do memorial descritivo da área resultante da fusão.

§ 4º. Verificada a falta de algum documento para a fusão e/ou para o desmembramento das matrículas, o Oficial de Registro exigirá os documentos faltantes do técnico responsável pelo levantamento topográfico, dispensando-se o carimbo da certificação do INCRA nos novos documentos, desde que a situação final de registro seja exatamente aquela expressa na planta e nos memoriais certificados pelo INCRA.

CAPÍTULO X
DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO

Seção I
Da Instituição do Condomínio Edilício

Art. 1.070. Consideram-se atos de formação do condomínio edilício os registros de instituição, da convenção, as aberturas de matrículas de cada uma das unidades autônomas, a averbação da construção e a da certidão negativa de débitos para com o INSS, na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas eventualmente abertas.

Art. 1.071. O registro da instituição de condomínio edilício importa no fracionamento ideal do solo e outras partes comuns em várias novas propriedades, correspondentes a cada uma das unidades autônomas constituídas, que serão identificadas em forma decimal ou ordinária no instrumento de instituição do condomínio.

Art. 1.072. Quando, em terreno onde não houver edificação, o proprietário, o promitente comprador, o cessionário deste ou o promitente cessionário sobre ele desejarem erigir mais de uma edificação, deverá ser observado:

I - em relação às unidades autônomas que se constituírem em casas térreas ou assobradadas, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação e também aquela eventualmente reservada como de utilização exclusiva dessas casas, como jardim e quintal, bem assim a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns que corresponderão às unidades;

II - em relação às unidades autônomas que constituírem edifícios de 2 (dois) ou mais pavimentos, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação, aquela que eventualmente for reservada como de utilização exclusiva, correspondente às unidades do edifício, e, ainda, a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns, que corresponderão a cada uma das unidades;

III - serão discriminadas as partes do total do terreno que poderão ser utilizadas em comum pelos titulares de direito sobre os vários tipos de unidades autônomas;

IV - serão discriminadas as áreas que se constituírem em passagem comum para as vias públicas ou para as unidades entre si.

Art. 1.073. Incumbirá ao Oficial de Registro o exame de correspondência entre as medidas do terreno constantes do registro e as configuradas no projeto aprovado.

Parágrafo único. Havendo divergência, deverá ser exigida a correspondente retificação.

Art. 1.074. É indispensável a unificação de imóveis, com a abertura de nova matrícula, para o registro da instituição do condomínio quando mais de um lote ou terreno, constantes de matrículas distintas, for utilizado para a instituição.

§ 1º. Inversamente, quando o futuro condomínio restar assentado apenas em parte do imóvel registrado, deverá ser feito previamente o respectivo desmembramento.

§ 2º. Serão abertas matrículas novas em ambos os casos previstos neste artigo para o registro da instituição.

Art.1.075. Em caso de desmembramento ou de unificação do imóvel, servirá como prova da aprovação do mesmo pelo município o projeto arquitetônico ou de construção devidamente aprovado.

Art. 1.076. A instituição do condomínio prescinde da averbação da construção.

Art. 1.077. O proprietário ou proprietários deverão, para o registro da instituição do condomínio, apresentar os seguintes documentos, que serão autuados e numerados:

I - memorial de instituição de condomínio, que poderá ser por instrumento público ou particular com firmas reconhecidas, subscrito por todos os proprietários;

II - projeto arquitetônico de construção, devidamente aprovado pelas autoridades competentes;

III - da NBR 12.721/2006 a folha preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IV-B e

IV, subscritos pelos proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com firmas reconhecidas;

V - ART/CREA ou RRT/CAU, relativamente aos cálculos e os correspondentes comprovantes de pagamento, quando a anotação o exigir;

VI - alvará de construção em vigor para o empreendimento, quando este estiver em fase de construção; ou, caso as obras já estejam concluídas, esse alvará será substituído pelos documentos previstos no art. 1.078 deste Código.

§ 1º. O memorial de instituição de condomínio, mencionado no inciso I do caput deste artigo, deverá conter:

I - quanto aos proprietários:

a) se pessoas físicas, nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do documento de identidade oficial, número do CPF e endereço tanto dos proprietários quanto de seus cônjuges, se houver, e, nesse caso, regime de bens e data do casamento;

b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com o contrato social, original ou cópia autenticada, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, por meio dos quais se verificará a capacidade dos signatários do requerimento;

II - quanto ao terreno, a descrição completa de acordo com o registro respectivo;

III - quanto à origem e disponibilidade, a indicação do registro imobiliário correspondente e declaração da existência ou não de ônus ou gravames;

IV - quanto à caracterização do prédio a ser construído, a descrição da construção que se pretende registrar, finalidade das unidades (comercial, residencial ou mista), número de pavimentos, área total do empreendimento, áreas de uso comum e de uso privativo, endereço, etc.;

V - quanto às unidades autônomas, descrição que compreenda as informações contidas no quadro IV-B da NBR:

a) designação da unidade (se apartamento, loja, vaga de garagem, etc.);

b) área privativa (principal);

c) outras áreas privativas (acessórias);

d) área privativa total;

e) área de uso comum;

f) área real total;

g) coeficiente de proporcionalidade (fração ideal);

h) vagas de garagens (quando acessórias);

VI - quanto às áreas de uso comum, área coberta ou descoberta situada nos diversos pavimentos da edificação e fora dos limites de uso privativo que pode ser utilizada em comum por todos ou por parte dos titulares de direito sobre as unidades autônomas;

VII - quanto à garagem, declaração indicando sua área, número e tipo de veículos que comporta e a forma de utilização de seu espaço;

VIII - ainda quanto à garagem, sua caracterização segundo a NBR, que define as vagas de garagem como áreas destinadas ao estacionamento de veículo automotor, da seguinte forma:

a) área de vaga de garagem vinculada à unidade autônoma, assim considerada a área coberta ou descoberta de estacionamento privativo de veículo automotor, demarcada e identificada em projeto arquitetônico e vinculada à área privativa principal da unidade autônoma por direito de propriedade, sem atribuição de fração ideal específica no terreno e partes comuns do edifício, podendo ser identificada como unidade acessória;

b) área de vaga de garagem como unidade autônoma, assim considerada a área coberta ou descoberta de estacionamento privativo de veículo automotor, demarcada e identificada em projeto arquitetônico, com acesso que independe da ocupação das demais vagas consideradas unidades autônomas ou de uso comum e indeterminado, que será identificada como unidade autônoma, com fração ideal própria no terreno e partes comuns do edifício;

c) área de vaga de garagem de uso comum e indeterminado, assim considerada a área coberta ou descoberta de estacionamento privativo de veículo automotor, demarcada e identificada em projeto tão somente para efeito de quantificação e disponibilidade e que pertence à área de uso comum do empreendimento;

IX - quanto ao custo do empreendimento, a soma do valor da construção (quadro III da NBR 12.721/2006 atualizado) mais o valor do terreno;

X - quanto ao custo de cada unidade, o resultado que será obtido com a multiplicação do custo total do empreendimento pela fração ideal da unidade.

§ 2º. O construtor ou construtores que instituírem o condomínio antes da emissão do "habite-se", conforme regras dos arts. 7º e 8º, da Lei nº 4.591/1964 ou do art. 1.332, do Código Civil, terão, obrigatoriamente, que apresentar declaração em requerimento escrito, com firma reconhecida, de que não farão oferta pública das unidades até que elas obtenham, cada uma, seu respectivo "habite-se", devidamente averbado no Ofício de Registro de Imóveis, ficando cientificados de que a venda, promessa ou cessão de direitos antes da conclusão da obra só poderá ser feita mediante arquivamento dos documentos previstos no art. 32, da Lei nº 4.591/1964 na serventia.

§ 3º. A declaração prevista no parágrafo anterior é dispensada em caso de apresentação conjunta dos documentos para o registro da incorporação.

§ 4º. Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas quando de origem particular, ou, apresentados em apenas uma via, esta ficará arquivada na serventia.

Art. 1.078. Caso o prédio já esteja com a construção concluída ou o alvará de construção com data vencida, para o registro da instituição de condomínio, deverão ser apresentados os documentos especificados no art. 1.077 deste Código acrescidos dos seguintes documentos:

I - certidão de baixa e "habite-se" para o empreendimento, em via original;

II - certidão negativa de débitos para com o INSS referente à obra, também em via original.

Parágrafo único. A certidão mencionada no inciso II, para fins de averbação de construção, é válida a qualquer tempo, independentemente da data de sua emissão ou vencimento.

Art. 1.079. Será feito o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no Código Civil (art. 1.332), constituindo-se novos direitos reais referentes às unidades autônomas, exigindo-se, também, o registro da convenção de condomínio (art. 1.333 do Código Civil).

Art. 1.080. O registro da instituição conterá os seguintes dados:

I - nome e qualificação dos proprietários e sua respectiva fração ideal em forma decimal ou ordinária;

II - denominação e caraterização do prédio, contendo finalidade das unidades, número de pavimentos, endereço e área total;

III - identificação e individualização das unidades autônomas, compreendendo:

a) o número e a designação da unidade, se apartamento, loja ou vaga de garagem, etc.;

b) a área privativa, principal;

c) outras áreas privativas, acessórias;

d) área privativa total;

e) área de uso comum;

f) área real total;

g) coeficiente de proporcionalidade, ou fração ideal;

h) vagas de garagem, quando acessórias;

IV - indicação das partes comuns;

V - indicação das vagas de garagem, contendo área, número, tipo e forma de utilização, e, se são vinculadas, unidades autônomas ou de uso comum;

VI - valor atribuído ao empreendimento.

§ 1º. É dispensada a descrição interna das unidades autônomas no memorial, no registro e na individualização.

§ 2º. As informações constantes do inciso III poderão ser apresentadas em forma de tabela.

Art. 1.081. Registrada a instituição de condomínio, deverão ser abertas tantas matrículas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento.

§ 1º. O registro da convenção de condomínio no Livro nº 3 - Registro Auxiliar será averbado nas matrículas das unidades autônomas e da matriz.

§ 2º. O transporte dos ônus e gravames porventura existentes será averbado nas matrículas das unidades autônomas, de ofício.

§ 3º. Uma vez transportados os ônus e gravames, todos os atos passam a ser praticados nas matrículas das unidades autônomas e não mais na matrícula matriz.

§ 4º. Na hipótese de unidades autônomas em construção, será averbada nas matrículas a ressalva de que se trata de imóvel em construção pendente de regularização registral quanto à sua conclusão, informando ainda:

I - a data de validade do alvará de construção, após a qual não se efetuará nenhum ato nas matrículas até que sejam apresentadas a certidão de "habite-se" e a certidão negativa de débito para com o INSS para averbação, exceto se apresentada a prorrogação do alvará de construção;

II - no caso de haver incorporação, o número e data do registro da incorporação e se alguma das certidões previstas em lei foi positiva;

III - no caso de grupo de pessoas, a menção de que os proprietários apresentaram declaração de ciência de que a venda, promessa ou cessão de direitos antes da conclusão da obra só poderá ser feita mediante arquivamento dos documentos previstos no art. 32, da Lei nº 4.591/1964 na serventia.

IV - que a matrícula poderá ser encerrada nas hipóteses previstas em lei.

§ 5º. Os atos negociais referentes especificamente a uma futura unidade autônoma, seus ônus e gravames serão registrados nas matrículas próprias das unidades, abertas com as ressalvas acima.

§ 6º. Concluída a obra com a expedição do "habite-se", será feita, na matrícula de cada unidade autônoma, a sua averbação, bem como a averbação da certidão negativa de débito para com o INSS e das eventuais alterações decorrentes da construção.

§ 7º. Nos casos do art. 6º-A, § 1º, da Lei nº 11.977/2009 e art. 63, § 3º, da Lei nº 4.591/1964, bem como nos casos em que forem reservadas, no ato de instituição de condomínio, unidades autônomas para exploração em favor do condomínio, a matrícula será aberta em nome deste.

Art. 1.082. Demolido o prédio objeto de condomínio de unidades autônomas, ou se a construção não for concluída, a requerimento dos proprietários, serão averbados, em ato contínuo, o cancelamento da instituição na matrícula matriz e em cada uma das matrículas das unidades autônomas e, se for o caso, a demolição, encerrando-se as matrículas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.

Seção II
Do Registro de Atribuições de Unidades

Art. 1.083. Os registros de atribuição ou divisão de unidades autônomas podem ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - havendo condomínio geral, previsto no art. 1.314, do Código Civil, e pretendendo os proprietários ou titulares de direito e ação sobre o imóvel instituir condomínio edilício previsto no art. 1.332 do mesmo Código e dividir tais unidades entre si, deverá constar do memorial de instituição de condomínio, ou em instrumento próprio desde que apresentado concomitantemente, a divisão e atribuição de propriedade sobre as unidades autônomas, verificando-se se há incidência tributária e procedendo-se ao registro de tais atos, nos termos do art. 167, I, itens 17 e 23, da Lei dos Registros Públicos;

II - a atribuição de unidades autônomas em razão de cumprimento de contrato de permuta de terreno por unidade construída insere-se na regra do inciso I;

Parágrafo único. A atribuição de propriedade para cada condômino será registrada, nos termos do art. 167, I, item 23, da Lei dos Registros Públicos, devendo ser feito um registro para cada unidade, nos termos do art. 176, § 1º, I, da referida lei, sendo permitido que todas as unidades autônomas atribuídas aos mesmos proprietários sejam objeto de um único número de ordem de registro, se o registro se der em ato contínuo.

Art. 1.084. O registro de atribuição de unidades poderá ser realizado após o registro da instituição de condomínio até a averbação do “habite-se”.

Parágrafo único. À exceção da hipótese prevista no caput deste artigo, a atribuição de unidades configura alienação de unidades autônomas, devendo o ato ser praticado com as formalidades pertinentes, como a lavratura de escritura pública, se for o caso, pagamento do imposto de transmissão, etc.

Seção III
Do “Habite-se Parcial”

Art. 1.085. Faculta-se a averbação parcial da construção mediante apresentação de “habite-se parcial”, fornecido pelo Poder Público Municipal, bem como da certidão negativa de débito para com o INSS, em hipóteses como as seguintes:

I - construção de uma ou mais casas em empreendimento do tipo “vila de casas” ou “condomínio fechado”;

II - construção de um bloco em empreendimento que preveja 2 (dois) ou mais blocos;

III - construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.

Art. 1.086. Nos casos mencionados no art. 1.085 deste Código, quando da concessão de outro “habite-se”, seja novamente parcial ou de todas as unidades restantes, será promovida, na

matrícula da unidade autônoma respectiva, nova averbação de “habite-se parcial” e de certidão negativa de débito para com o INSS, procedimento este que será repetido tantas vezes quantas forem necessárias até a averbação do “habite-se” em todas as unidades do empreendimento.

Seção IV
Da Convenção de Condomínio

Art. 1.087. O registro da convenção de condomínio será feito no Livro nº 3 - Registro Auxiliar e será precedido da conferência do quórum e atendimento das regras fixadas em lei.

§ 1º. A convenção de condomínio, a ser elaborada conforme as normas contidas no Código Civil, arts. 1.333 e seguintes, será subscrita pelos titulares de, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais, com firma reconhecida de todos, devendo conter no mínimo as seguintes cláusulas:

I - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas umas das outras e das partes comuns;

II - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III - o fim a que as unidades se destinam;

IV - o modo de usar as coisas e serviços comuns;

V - a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

VI - a forma de contribuição para constituição de fundo de reserva;

VII - sua forma de administração e o modo de escolher o administrador;

VIII - as atribuições do síndico, além das legais, bem como a definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções;

IX - a competência das assembleias, forma e prazo de sua convocação e quórum exigido para as diversas deliberações;

X - as sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores;

XI - o regimento interno ou a previsão da forma e quórum de sua elaboração;

XII - a forma e quórum para as alterações da própria convenção;

XIII - no caso de conjunto de edificações, os direitos e as relações de propriedade entre os condôminos das várias edificações, podendo haver estipulação de formas como se possam desmembrar e alienar porções do terreno, inclusive as edificadas.

§ 2º. Após o registro da convenção, previsto no art. 178, III, da Lei dos Registros Públicos, será procedida a sua averbação na matrícula matriz e em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

Art. 1.088. A convenção poderá ainda autorizar que os abrigos de veículos sejam alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio, nos termos do art. 1.331, § 1º, do Código Civil.

§ 1º. Na ausência de estipulação expressa, será aplicada a regra geral de que os abrigos não poderão ser alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio.

§ 2º. Nos condomínios instituídos antes da vigência da Lei nº 12.607, de 4 de abril de 2012, até que a convenção seja adequada, serão observados, quanto à permissividade de alienação ou locação dos abrigos de veículos, os usos e costumes do condomínio ou sua destinação, como nos "edifícios-garagem", edifícios comerciais, etc.

Art. 1.089. Quando da apuração do quórum necessário para a aprovação ou alterações da convenção de condomínio, para fins de registro, serão considerados apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes compradores ou cessionários destes, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

Art. 1.090. Ao registrar convenção de condomínio edilício, o Oficial de Registro deverá mencionar expressamente o número do registro da instituição de condomínio feito na matrícula do imóvel e fará, nas matrículas, as averbações de remissão ao número do registro da convenção.

Art. 1.091. A alteração da convenção de condomínio edilício depende de aprovação, em assembleia regularmente convocada, de pelo menos 2/3 (dois terços) dos titulares dos direitos reais registrados, salvo se a convenção a ser alterada exigir quórum superior.

Art. 1.092. A alteração da instituição exige a anuência da totalidade dos condôminos, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

Seção V
Do Registro da Incorporação Imobiliária

Art. 1.093. A incorporação imobiliária é regulada pela Lei nº 4.591/1964, a partir do art. 28, sendo a atividade exercida com o intuito de promover e realizar a construção de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas para a alienação total ou parcial.

Art. 1.094. A incorporação imobiliária será registrada na matrícula matriz, após o registro da instituição de condomínio e das atribuições de unidades autônomas, se houver, e será informada por averbação nas matrículas das unidades autônomas.

Art. 1.095. Para fins de arquivamento, os documentos de registro de incorporação serão autuados e numerados.

Art. 1.096. O incorporador deverá apresentar, no Ofício de Registro de Imóveis, os seguintes documentos, organizados nesta ordem:

I - memorial de incorporação, assinado pelo incorporador, com firma reconhecida, requerendo o registro da incorporação e contendo as seguintes informações:

a) se pessoas físicas:

1 - se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento;

2 - se apenas um dos cônjuges for incorporador, somente este assinará o requerimento, mas, nesse caso, deverá apresentar o instrumento de mandato outorgado pelo outro cônjuge, conforme mencionado no art. 31, § 1º, c/c art. 32, da Lei nº 4.591/1964, devendo ser observada a mesma exigência em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores;

b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com cópia autenticada da última alteração contratual e com certidão simplificada da Junta Comercial ou do Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, na qual se verificará a capacidade de representação dos signatários do requerimento;

II - título de propriedade do terreno, sendo aceita, também, escritura pública de promessa irrevogável e irretratável de compra e venda, de cessão de direitos ou de permuta, da qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, desde que não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais, e haja consentimento para demolição e construção devidamente registrado (art. 32, “a”, da Lei nº 4.591/1964);

III - as seguintes certidões negativas referentes aos atuais proprietários do terreno e aos incorporadores:

a) federais (art. 32, “b”, da Lei nº 4.591/1964):

1 - certidão conjunta da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

2 - do distribuidor cível e criminal da Justiça Federal;

3 - dos Juizados Especiais Federais;

4 - de ações trabalhistas da Justiça do Trabalho;

b) estaduais (art. 32, “b”, da Lei nº 4.591/1964):

1 - da Fazenda Estadual;

2 - do distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual;

3 - dos Juizados Especiais Estaduais;

c) certidão negativa de tributos municipais, relativa a tributos diversos, com quitação plena ou total (art. 32, “b”, da Lei nº 4.591/1964);

d) certidão negativa de débito para com o INSS (art. 32, “f”, da Lei nº 4.591/1964):

1 - do proprietário do terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições - pessoa jurídica ou equiparada;

2 - não sendo pessoa jurídica ou equiparada, apresentar declaração de que não é contribuinte obrigatório, na qualidade de empregador, nem a ele equiparado;

3) em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes a ela própria, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios;

e) relativamente a protesto de títulos (art. 32, “b”, da Lei nº 4.591/1964):

1 - certidão negativa de protesto de título abrangendo 5 (cinco) anos; ou,

2 - caso haja na localidade Ofício de Registro de Distribuição, certidão negativa de distribuição; ou

3 - certidão positiva de distribuição acompanhada de certidão do Tabelionato de Protesto para o qual o título ou documento tenha sido distribuído;

IV - certidões do imóvel (art. 32, “b” e “c”, da Lei nº 4.591/1964):

a) certidão negativa de ônus reais;

b) certidão negativa de inscrição de ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis;

V - histórico dos títulos de propriedade do imóvel (art. 32, “c”, da Lei nº 4.591/1964), abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros (mencionar somente os atos translativos e eventuais ônus);

VI - projeto arquitetônico de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes; em caso de aprovação de projeto simplificado, deverá também ser apresentado o projeto completo (art. 32, “d”, da Lei nº 4.591/1964);

VII - da NBR 12.721/2006, a folha preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IVB, V, VI, VII e VIII, assinados pelo profissional responsável e pelo proprietário, com firmas reconhecidas (art. 32, “e”, “g”, “h” e “i”, da Lei nº 4.591/1964);

VIII - ART do engenheiro responsável pela elaboração dos quadros mencionados no inciso anterior;

IX - alvará de construção com prazo de validade vigente;

X - atestado de idoneidade financeira, em via original, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 5 (cinco) anos, com firma do signatário reconhecida, bem como comprovada a sua representação (art. 32, “o”, da Lei nº 4.591/1964);

XI - contrato-padrão, facultativamente, que ficará arquivado na serventia, conforme determina o art. 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.591/1964;

XII - declaração acompanhada de plantas elucidativas sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, salvo se as plantas constarem expressamente do projeto aprovado (art. 32, “p”, da Lei nº 4.591/1964);

XIII - declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39,

II, da Lei de Condomínio e Incorporação (art. 32, l, da Lei nº 4.591/1964);

XIV - certidão de instrumento público de mandato quando o incorporador não for o proprietário, outorgando ao construtor/incorporador poderes para a alienação de frações ideais do terreno (art. 31, § 1º, c/c art. 32, "m", da Lei nº 4.591/1964);

XV - declaração expressa em que se defina se o empreendimento está ou não sujeito a prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias (art. 32, "n", da Lei nº 4.591/1964).

Art. 1.097. Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas quando de origem particular, sendo a segunda via devolvida ao apresentante com as anotações do ato praticado.

§ 1º. As certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto:

I - serão referentes aos proprietários do terreno (atuais proprietários e promitentes compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador; e, em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes a pessoa jurídica, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios;

II - serão extraídas nos domicílios atuais do proprietário, do incorporador e na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.

§ 2º. As certidões de débitos trabalhistas serão emitidas e validadas no sítio eletrônico oficial do Tribunal Superior do Trabalho - TST.

§ 3º. As certidões podem ser emitidas e validadas por via da internet, caso o respectivo tribunal, órgão ou serviço notarial e de registro disponha de tal serviço.

§ 4º. Caso as certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou da Justiça do Trabalho sejam positivas, deverá ser apresentada certidão esclarecedora dos fatos do processo ou histórico de tramitação extraída dos sítios eletrônicos oficiais dos tribunais em que conste, no mínimo, a identificação do processo, partes, fase processual e valor da causa.

§ 5º. Os quadros da NBR 12.721/2006 devem atender aos seguintes requisitos do art. 32 da Lei nº 4.591/1964:

I - cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a área das partes comuns e indicando, em cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída (art. 32, "e", da Lei nº 4.591/1964);

II - memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV do art. 53 da Lei nº 4.591/1964; (art. 32, "g", da Lei nº 4.591/1964);

III - avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inciso III do art. 53 com base nos custos unitários referidos no art. 54, ambos da Lei nº 4.591/1964, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra (art. 32, "h", da Lei nº 4.591/1964);

IV - discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que corresponderão a elas (art. 32, “i”, da Lei nº 4.591/1964);

§ 6º. O Oficial de Registro não responde pela exatidão dos documentos que lhe forem apresentados para arquivamento, em obediência ao disposto nas alíneas “e”, “g”, “h”, “i”, “l” e “p” do art. 32, da Lei nº 4.591/1964, desde que assinados pelo profissional habilitado, devendo o oficial conferir tais documentos apenas no aspecto formal, sendo vedada análise de conteúdo que está sob a responsabilidade de profissional habilitado.

§ 7º. Os quadros III e IV-A da NBR devem estar atualizados, nos termos do art. 54, da Lei nº 4.591/1964.

§ 8º. A apresentação dos documentos será feita à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.

§ 9º. Caso os documentos sejam apresentados em apenas uma via, esta ficará arquivada.

§ 10. Os incisos XI a XIV do art. 1.096 deste Código podem ser aplicáveis ou não de acordo com as circunstâncias de cada incorporação.

§ 11. Será de 180 (cento e oitenta) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento segundo norma adotada pelo órgão expedidor.

§ 12. A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, não impede o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus.

Art. 1.098. No prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias, caso o incorporador venha a desistir da realização da obra, deverá informar expressamente ao Ofício de Registro de Imóveis, indicando o motivo e solicitando o cancelamento do registro da incorporação imobiliária, na forma do art. 34, da Lei nº 4.591/1964.

§ 1º. Caso não seja feito o cancelamento dentro do prazo de carência, a incorporação considera-se concretizada para os fins do art. 33, da Lei nº 4.591/1964.

§ 2º. Para o cancelamento do registro nos termos do caput, não é necessário comprovar anuência ou comunicação aos adquirentes, caso existentes.

Art. 1.099. O cancelamento do registro da incorporação após o prazo de carência será feito a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

Art. 1.100. O incorporador deverá declarar, no memorial, de forma expressa, a qual regime está submetida a incorporação:

I - regime de preço global, na forma dos arts. 41 a 43, da Lei nº 4.591/1964, podendo o incorporador, no decorrer das obras, promover a alienação das “unidades autônomas futuras”, a preço fixo ou reajustável, em índices previamente determinados, englobando, na alienação, a

respectiva fração ideal de terreno, sendo, no entanto, de sua inteira responsabilidade, o encargo da construção até conclusão, incluindo o registro de “baixa e habite-se”;

II - regime de empreitada, na forma dos arts. 55 a 57, da Lei nº 4.591/1964, podendo a incorporadora, no decorrer das obras, promover a alienação de frações ideais vinculadas à contratação de construção por empreitada em valores preestabelecidos, podendo ser reajustável por índices previamente determinados, sendo, no entanto, de sua inteira responsabilidade, o risco da construção até conclusão, incluindo o registro de “baixa e habite-se”;

III - regime de administração, na forma dos arts. 58 a 62, da Lei 4.591/1964, podendo a incorporadora, no decorrer das obras, promover a alienação de frações ideais vinculadas à contratação de construção por administração “a preço de custo”, conforme valores estimados, assumindo os adquirentes a responsabilidade pelo pagamento do custo integral da construção que vier a ser apurado ao longo da obra, até a conclusão.

Art. 1.101. Consideram-se requisitos para o registro da incorporação, além de outros previstos em lei:

I - o registro da instituição e da convenção de condomínio;

II - a apresentação do memorial de incorporação acompanhado dos documentos acima elencados.

Art. 1.102. Somente após o registro da incorporação, feito de acordo com as normas previstas na legislação em vigor (Lei nº 4.591/1964 e Lei dos Registros Públicos), serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

Art. 1.103. O registro da incorporação conterá os seguintes dados específicos:

I - nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;

II - denominação do edifício;

III - definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

IV - regime de incorporação;

V - custo global da construção e custos de cada unidade autônoma; e

VI - preço das frações ideais do terreno.

§ 1º. É dispensada a descrição interna das unidades autônomas no memorial, no registro e na individualização.

§ 2º. No registro da incorporação, ficarão consignadas, como ato de averbação, a existência das certidões positivas e as positivas com efeito de negativas.

Art. 1.104. Aplicam-se essas normas nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, a dependerem, ainda, da atualização dos documentos pertinentes, dentre os arrolados no art. 32, da Lei nº 4.591/1964.

Seção VI
Do Patrimônio de Afetação

Art. 1.105. Considera-se constituído o patrimônio de afetação mediante averbação, a qualquer tempo, no Ofício de Registro de Imóveis, de termo firmado pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno, assim considerados o proprietário do terreno, o promitente comprador, o cessionário deste ou promitente cessionário, nos termos do art. 31, "a", da Lei nº 4.591/1964.

§ 1º. A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.

§ 2º. Depois da averbação, a incorporação fica submetida ao regime da afetação nos termos da lei (arts. 31-A e seguintes da Lei nº 4.591/1964, com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004).

§ 3º. É dispensável a anuência dos adquirentes de unidades imobiliárias no termo de afetação da incorporação imobiliária.

Art. 1.106. O requerimento para a averbação da constituição do regime de patrimônio de afetação poderá ser feito por instrumento particular firmado pelo incorporador e com firma reconhecida.

Art. 1.107. O Oficial de Registro de Imóveis não é fiscal do controle financeiro do patrimônio de afetação, não sendo sua atribuição exigir a formação da respectiva comissão de representantes dos adquirentes.

Art. 1.108. Os bens e direitos integrantes do patrimônio de afetação somente poderão ser objeto de garantia real em operação de crédito cujo produto seja integralmente destinado à consecução da edificação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.

Art. 1.109. O patrimônio de afetação será extinto pela:

I - averbação da construção, registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;

II - revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas (art. 36 da Lei nº 4.591/1964), ou de outras hipóteses previstas em lei;

III - liquidação deliberada pela assembleia geral, nos termos do art. 31-F, § 1º, da Lei nº 4.591/1964.

Seção VII
Do Condomínio de Casas Térreas, Assobradadas, Geminadas e Assemelhadas

Art. 1.110. Quando, sobre um mesmo terreno, houver a construção de mais de um imóvel sem possibilidade legal de seu desdobro, será admitida a instituição do condomínio para possibilitar o registro do título aquisitivo, em obediência ao princípio da unicidade da matrícula, conforme disposto nesta Seção.

Parágrafo único. Por absoluta impossibilidade física do desdobro, igual procedimento se adotará quando a construção for sobreposta; ou quando se tratar de casas térreas, assobradadas, geminadas, condomínios de laje, ou assemelhados, em empreendimentos de pequeno porte, assim consideradas, para esse fim, as construções de até 6 (seis) unidades e/ou máximo 3 (três) pavimentos.

Art. 1.111. O proprietário ou proprietários deverão, para o registro da instituição do condomínio, nos termos desta Seção, apresentar ao Ofício de Registro de Imóveis requerimento de instituição do condomínio, contendo:

I - a qualificação completa dos instituidores;

II - a indicação precisa do respectivo título de domínio e seu registro, sua procedência e disponibilidade;

III - a indicação da procedência e disponibilidade, com a indicação do registro imobiliário correspondente e a declaração da existência ou não de ônus ou gravames;

IV - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas umas das outras e das partes comuns;

V - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

VI - o fim a que se destinam as unidades.

Art. 1.112. O requerimento de instituição deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I - certidão de “baixa de construção e habite-se” ou documento equivalente, no original e com firmas reconhecidas, com a respectiva certidão negativa de débito para com o INSS, caso a construção já esteja concluída; ou projeto arquitetônico de construção, devidamente aprovado

pelas autoridades competentes, no original ou cópia autenticada, caso a construção não esteja concluída;

II - quadros preliminar e I a IV-B da NBR 12.721/2006, subscritos pelos proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com a respectiva ART do profissional responsável, com firmas reconhecidas; caso a obra esteja concluída, os proprietários poderão substituir os quadros por declaração determinando a fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III - instrumento de convenção de condomínio, ou, caso os proprietários entendam desnecessária a elaboração da convenção de condomínio em razão da simplicidade do condomínio de pequeno porte, poderá este instrumento ser dispensado no requerimento ou em documento apartado contendo:

a) a dispensa expressa quanto à elaboração de uma convenção de condomínio e da indicação de um síndico, cabendo aos proprietários resolver os casos em comum;

b) se existem despesas em comum e, nesse caso, como serão rateadas;

c) se existem áreas de uso comum e, nesse caso, como será definido seu uso;

d) como será o rateio de despesas extraordinárias relacionadas às áreas e coisas comuns, tais como o terreno onde se acha a edificação, paredes em comum, muros divisórios, as despesas estruturais, etc.

Art. 1.113. Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos de ordem particular, dispensada nos documentos públicos; sendo apresentada apenas uma via dos documentos, esta ficará arquivada na serventia.

§ 1º. Caso o empreendimento venha a ser construído em mais de um lote, deverá ser apresentado requerimento assinado por todos os proprietários, com firma reconhecida, solicitando a unificação dos lotes.

§ 2º. Caso a matrícula ou a transcrição do imóvel não informe seus limites e confrontações ou as áreas constantes do projeto sejam divergentes da constante da matrícula ou da certidão de origem, deverá ser procedida a prévia retificação de área do imóvel, nos termos do art. 213 da Lei dos Registros Públicos.

Seção VIII
Dos Condomínios Anteriores ao Código Civil

Art. 1.114. Consideram-se devidamente instituídos os condomínios edilícios formalizados anteriormente ao Código Civil vigente mesmo sem o registro da instituição de condomínio, desde que:

I - tenha havido o registro da incorporação imobiliária ou da convenção de condomínio;

II - tais registros contenham os elementos essenciais de instituição do condomínio previstos no art. 1.332 do Código Civil;

III - tenha sido averbada a construção e já tenham sido abertas uma ou mais matrículas para as unidades autônomas.

CAPÍTULO XI
DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Seção I
Da Regularização Fundiária de Assentamentos Urbanos

Art. 1.115. O presente capítulo destina-se a viabilizar o registro da regularização fundiária de assentamentos sobre imóveis com destinação urbana, ainda que localizados em zona rural, e a conferir titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

Parágrafo único. Os procedimentos de regularização fundiária de interesse social, específico e inominado serão processados no Ofício de Registro de Imóveis, independentemente de manifestação do Poder Judiciário ou do Ministério Público, salvo nos casos de impugnação ao procedimento devidamente fundamentada e com conciliação infrutífera.

Art. 1.116. A regularização de imóveis em áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, §§ 1º e 3º, da Lei nº 11.977/2009.

Art. 1.117. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse que induza ao domínio.

Parágrafo único. Na aferição de situação jurídica consolidada, serão valorados, sem prejuízo de outros meios de prova, quaisquer documentos provenientes do Poder Público, em especial do município, presumindo-se que o órgão emissor, sob sua exclusiva responsabilidade, tenha observado os requisitos legais.

Art. 1.118. A regularização fundiária de interesse social apenas poderá ser realizada:

I - em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por pelo menos 5 (cinco) anos; ou

II - em imóveis situados na Zona Especial de Interesse Social - ZEIS ou em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins.

Parágrafo único. O registro do parcelamento decorrente de projeto de regularização fundiária de assentamentos consolidados anteriormente à publicação da Lei nº 11.977/2009 independe de atendimento aos requisitos constantes da Lei nº 6.766/1979, inclusive quanto à área mínima de lotes, que poderá ser inferior a 125 m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) e frente inferior a 5 m (cinco metros), desde que haja autorização do município para redução do percentual de áreas destinadas ao uso público e da área mínima dos lotes definidos na legislação de parcelamento do solo urbano.

Art. 1.119. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e observará as normas deste Código, as disposições da Lei nº 11.977/2009 e o disposto no Capítulo XII do Título V da Lei dos Registros Públicos, no que couber ou não for incompatível, cabendo ao oficial do registro realizar o controle de legalidade, meramente formal, acerca das aprovações dos órgãos competentes.

Parágrafo único. O registro da regularização fundiária de interesse específico observará, no que couber ou não for incompatível, as disposições da Lei nº 6.766/1979, sempre objetivando garantir o direito fundamental à moradia.

Art. 1.120. Os projetos de regularização fundiária de iniciativa privada deverão conter as respectivas assinaturas reconhecidas por tabelião de notas, dispensado o reconhecimento no requerimento dirigido ao Oficial de Registro.

Parágrafo único. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos e projetos de regularização fundiária apresentados pela União, Estados ou Municípios.

Art. 1.121. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes do projeto, inclusive dos bens públicos.

Art. 1.122. Havendo frações ideais registradas, as novas matrículas serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus legítimos sucessores, dispensada a outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.

Art. 1.123. Para atendimento ao princípio da especialidade, o Oficial de Registro adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária de interesse

social ou específico, devendo averbá-lo previamente ao registro do projeto, dispensando-se requerimento e procedimento autônomos de retificação.

Art. 1.124. Na hipótese de regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta referente à totalidade da área inscrita que defina seu perímetro e que, tanto quanto o memorial descritivo, especifique a área objeto da regularização em análise e demarque a área remanescente.

Seção II

Do Procedimento Geral do Registro do Projeto de Regularização Fundiária

Art. 1.125. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico deverá ser apresentado diretamente ao Oficial de Registro, acompanhado de uma via dos seguintes documentos:

I - planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de ART no CREA ou RRT no CAU, devidamente aprovada pelo município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou RRT quando o responsável técnico o fizer na condição de servidor ou empregado público;

II - quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

III - memorial descritivo da gleba, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas;

IV - certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel;

V - instrumento de atribuição de unidades ou permuta de frações ideais, instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso; e

VI - auto de regularização municipal ou documento equivalente.

§ 1º. No caso de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações de sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária, deverá ser apresentada certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.

§ 2º. Também se admite como legitimado a requerer a regularização fundiária o próprio loteador, especialmente nos casos em que, para regularização da ocupação da área, responda por ação civil pública ou tenha firmado termo de ajustamento de conduta - TAC perante o Ministério Público ou perante a autoridade licenciadora competente.

Art. 1.126. A aprovação municipal corresponderá ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado ou delegação estadual para o licenciamento.

Parágrafo único. Presume-se capacitado o órgão municipal que emitir o licenciamento ambiental, ficando o Oficial de Registro dispensado de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.

Art. 1.127. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal competente, considerando-se atendidas com a emissão do respectivo auto de regularização ou documento equivalente.

Art. 1.128. Prenotados o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas necessárias nos assentos da respectiva serventia.

Art. 1.129. Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula, o Oficial de Registro aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à necessária retificação da área constante da matrícula objeto da regularização fundiária.

§ 1º. O confrontante será notificado pessoalmente, pelo correio com serviço de AR ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Ofício de Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente, mas, não sendo encontrado ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação por edital com o mesmo prazo fixado no § 1º, publicado por 2 (duas) vezes em jornal de grande circulação local e afixado no Ofício de Registro de Imóveis.

§ 3º. Findo o prazo e não havendo impugnação, o Oficial de Registro praticará os atos cabíveis e requeridos, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição de condomínio e a respectiva convenção, com a subsequente abertura das matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes.

§ 4º. Se houver impugnação, o Oficial de Registro intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o Oficial de Registro de Imóveis designará audiência de conciliação no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 5º. Infrutífera a conciliação, o Oficial de Registro procederá da seguinte forma:

I - se a impugnação for infundada (§ 6º), deverá rejeitá-la de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, do qual intimará o impugnante e dará seguimento ao procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias;

II - após o procedimento previsto no inciso acima, havendo recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias, e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos da circunscrição em que situado o imóvel;

III - nos demais casos, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 (dez) dias, o Oficial de Registro encaminhará os autos ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos em que situado o imóvel; ou, onde não houver vara de registros públicos, os autos serão encaminhados para distribuição dentre os juízes de direito das varas cíveis.

§ 6º. Consideram-se infundadas as impugnações:

I - já examinadas e refutadas em casos iguais ou semelhantes por juiz de direito com jurisdição em registros públicos ou pela Corregedoria-Geral de Justiça;

II - nas quais o impugnante se limita a dizer que o procedimento causará avanço na sua propriedade, sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá;

III - que não contêm exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;

IV - que ventilam matéria absolutamente estranha ao pedido formulado;

V - que o Oficial de Registro, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

§ 7º. Em qualquer das hipóteses previstas no § 5º, os autos serão encaminhados ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos da circunscrição em que situado o imóvel, que, de plano ou após instrução sumária, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao Oficial de Registro para extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.

Art. 1.130. Quando a área objeto da regularização atingir 2 (dois) ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o Oficial de Registro procederá à unificação das áreas respectivas, mediante fusão das matrículas atingidas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.

§ 1º. Também será possível a unificação quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse, registrada em nome do Poder Público expropriante, diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.

§ 2º. A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas.

§ 3º. Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o Oficial de Registro, logo após a abertura da matrícula, averbará as parcelas correspondentes aos titulares de domínio, juntamente com os ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem, independentemente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.

Art. 1.131. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao Oficial de Registro competente, com a guia de pagamento ou de isenção, imunidade ou não incidência do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.

§ 1º. Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para transmissão da propriedade quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.

§ 2º. O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e o modo de pagamento e a promessa de contratar.

§ 3º. A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

§ 4º. Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo distribuidor da comarca de localização do imóvel e da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (Código Civil, art. 206, § 5º, I), que explicite a inexistência de ação judicial contra o adquirente ou seus cessionários.

Art. 1.132. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.

Art. 1.133. Protocolizado o título, o Oficial de Registro expedirá notificação ao proprietário ou seus sucessores, observando-se o procedimento estabelecido no art. 1.129 deste Código; e, estando a documentação em ordem e rejeitada a impugnação, se houver, o Oficial de Registro

efetuará o registro da transmissão da propriedade, arquivando uma via do título e os comprovantes do pagamento.

§ 1º. Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/1968 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/2009, toda ela poderá ser devolvida ao apresentante.

§ 2º. Os requisitos de qualificação das partes necessários ao registro poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias autenticadas de documento de identidade oficial, do CPF, da certidão de casamento ou de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados ser complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário, dispensado o reconhecimento de firma quando assinada em presença do Oficial de Registro ou de seu preposto, fato que deverá ser certificado na declaração.

Art. 1.134. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, em conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, § 13, da Lei dos Registros Públicos.

Seção III
Da Regularização de Condomínio de Frações Ideais

Art. 1.135. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º do Decreto-lei nº 271, de 28 de fevereiro de 1967, no art. 1º da Lei nº 4.591/1964 ou no art. 2º da Lei nº 6.766/1979.

Parágrafo único. Para as situações consolidadas até a vigência deste Código, deverá ser comprovado pelo requerente o período de 5 (cinco) anos de ocupação retroativa; e, para as situações consolidadas após a vigência deste Código, o período de 10 (dez) anos para que seja procedida a regularização, respeitando-se, em todos os casos, a fração mínima de parcelamento.

Art. 1.136. O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização pretendida, se parcelamento do solo ou instituição de condomínio de casas ou lotes, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes.

Art. 1.137. O interessado na especialização de fração ideal contida em parcelamento regularizado nos moldes desta Seção apresentará requerimento dirigido ao Oficial de Registro competente instruído com os seguintes documentos:

I - certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II - anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretender localizar, expressa em escritura pública declaratória de especificação de área ou estremação, contendo a assinatura do titular do domínio e seu cônjuge e dos confrontantes e seus cônjuges, respeitado o disposto no art. 108 do Código Civil;

III - a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo município;

IV - certidão fiscal, se existente.

§ 1º. Nos casos de frações ideais localizadas em parcelamentos do solo consolidados e ainda não regularizados, admitida a cindibilidade da regularização, além da anuência referida no inciso II do caput deste artigo, o interessado em regularizar o parcelamento do solo deverá anexar ao requerimento:

I - planta da área total do parcelamento com a localização da fração ideal, assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de ART no CREA ou de RRT no CAU, devidamente aprovada pelo município;

II - memorial descritivo da fração localizada.

§ 2º. Se todo o imóvel estiver alienado, poderá ser promovida a regularização de interesse específico, aprovando-se inicialmente o parcelamento do terreno e providenciando posteriormente escritura pública de divisão, assinada por todos os condôminos, cada um recebendo como quinhão o seu lote, apresentando essa
escritura concomitantemente com a regularização do parcelamento do solo.

§ 3º. O interessado na regularização de parcelas de imóveis urbanos registrados em condomínio, como loteamento, porém com situação consolidada, ou seja, pro diviso, quando não oriunda de loteamento clandestino, apresentará requerimento dirigido ao Oficial de Registro de Imóveis competente instruído com os seguintes documentos:

I - certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II - certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, de ônus reais e outros gravames, referentes ao imóvel, expedidas pelo Ofício de Registro de Imóveis;

III - aprovação municipal acompanhada de planta do imóvel, memorial descritivo e certidão atestando que o imóvel se encontra em situação consolidada e integrado à cidade, com infraestrutura básica implantada;

IV - escritura pública de divisão, assinada por todos os condôminos, cada um recebendo como quinhão o seu lote conforme o memorial aprovado, contendo, ainda, a declaração de localização da área com a anuência de todos os confrontantes da parcela, que será apresentada concomitantemente com a regularização do parcelamento do solo.

§ 4º. O Oficial de Registro abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz.

Art. 1.138. O requerimento de regularização como condomínio deverá ser subscrito por todos os titulares de fração registrada ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/1964 ou do art. 3º do Decreto-lei nº 271/1967, e instruído com:

I - certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II - instrumento de instituição de condomínio;

III - plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo município;

IV - cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a área das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem da área construída ou a metragem de cada lote;

V - convenção de condomínio e, se houver, o respectivo regimento interno;

VI - certidão de aprovação emitida pelo município; e

VII - instrumento de divisão ou atribuição de unidades autônomas.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento de registro não estar subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo Oficial de Registro competente, a requerimento dos interessados, para manifestação em 15 (quinze) dias, observando-se o procedimento estabelecido no art. 1.130, deste Código.

Seção IV
Da Demarcação Urbanística

Art. 1.139. O procedimento de demarcação urbanística é indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas e facultativo para as demais situações de regularização de interesse social ou específico.

§ 1º. O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações:

I - domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

II - domínio privado objeto do devido registro no Ofício de Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos;

III - domínio público.

§ 2º. Quando o auto de demarcação urbanística englobar áreas de propriedade privada e de propriedade pública, tais áreas deverão ter identificação separada.

Art. 1.140. O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:

I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas, preferencialmente, georreferenciadas, dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no § 1º do art. 1.139, deste Código;

II - planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no § 1º do art. 1.139, deste Código; e

III - certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo Ofício de Registro de Imóveis, com atribuição atual ou pelas circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, caso nelas esteja registrado o imóvel, se for o caso.

§ 1º. Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o Poder Público deverá colher as anuências dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou notificá-los para que se manifestem no prazo de 30 (trinta) dias quanto a:

I - anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público;

II - os limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e

III - eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes.

§ 2º. Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no parágrafo anterior, a anuência do notificado será presumida, e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade.

§ 3º. No que se refere às áreas de domínio da União, será aplicado o disposto na Seção III-A do Decreto-lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.

Art. 1.141. Encaminhado o auto de demarcação urbanística para o Ofício de Registro de Imóveis, será ele imediatamente prenotado e autuado, após o que o Oficial de Registro deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e das matrículas ou transcrições que a tenham por objeto.

§ 1º. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão estender-se às circunscrições imobiliárias anteriores.

§ 2º. Realizadas as buscas, o Oficial de Registro deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio com serviço de AR ou, ainda, por

solicitação ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, conforme o caso, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 1.142. Caso não seja localizado nenhum registro anterior referente à área demarcada, esta deverá ser aberta com base na planta e memorial descritivo que instruíram o auto de demarcação urbanística.

Art. 1.143. O Oficial de Registro exigirá do Poder Público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas nesta Seção, comprovante de prévia notificação, nos termos do § 2º do art. 56 da Lei nº 11.977/2009, dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) e, por edital, dos eventuais interessados, bem como do proprietário e dos confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo Poder Público, para manifestação na forma estabelecida no § 1º do art. 1.137 deste Código.

§ 1º. São requisitos para a notificação por edital:

I - resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;

II - publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e

III - determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Ofício de Registro de Imóveis.

§ 2º. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial mencionados no inciso I do art. 1.140 deste Código, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se a área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula.

§ 3º. Havendo impugnação, o Oficial de Registro notificará o Poder Público para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação.

§ 4º. Persistindo a divergência, o Oficial de Registro promoverá a audiência de conciliação entre o impugnante e o Poder Público no prazo de 15 (quinze) dias; e, não havendo acordo, procederá na forma dos §§ 5º ao 7º do art. 1.129 deste Código, prosseguindo-se em relação à área não impugnada, para a qual o Poder Público deverá apresentar planta que a retrate.

§ 5º. Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário:

I - quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário;

II - quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão “proprietário não identificado”; e, sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados, dispensando-se, nesse caso, os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176 da Lei dos Registros Públicos; e

III - na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária, deverá constar a advertência no campo destinado à indicação do proprietário “proprietários indicados na matrícula de origem”, ao invés do disposto no inciso anterior.

Seção V
Da Legitimação de Posse

Art. 1.144. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro.

§ 1º. O título de legitimação de posse apresentado ao Ofício de Registro de Imóveis deverá ser acompanhado de declaração do ocupante, com firma reconhecida, de que:

I - não é cessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural; e

II - não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente.

§ 2º. A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo Poder Público, desde que exerça seu direito de propriedade de área ou lote individualizado e identificado no parcelamento registrado, bem como ao ocupante de área ou lote em parcelamento ou de unidade autônoma em condomínio edilício regular.

Art. 1.145. O detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao Oficial de Registro a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição da República.

§ 1º. O pedido de conversão prevista neste artigo deverá ser instruído pelo adquirente dos seguintes documentos:

I - certidões do distribuidor judicial demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade de imóvel;

II - declaração do legitimado de que não possui outro imóvel urbano ou rural;

III - declaração do legitimado de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e

IV - declaração do legitimado de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.

§ 2º. As certidões previstas no inciso I do parágrafo anterior são as relativas ao titular da legitimação de posse.

§ 3º. No caso de área urbana com mais de 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e no caso de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico, o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação
pertinente sobre usucapião.

§ 4º. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo Poder Público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos; e o Poder Público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao Oficial de Registro a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei dos Registros Públicos.

Seção VI
Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas Antes da Lei nº 6.766/1979

Art. 1.146. O pedido de registro de regularização fundiária feito com base no art. 71 da Lei nº 11.977/2009, referente a glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979 que não possuam registro, independe de aprovação de projeto de regularização fundiária e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - certidão do município atestando que o loteamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à malha viária urbana da cidade;

II - planta da área em regularização assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de ART no CREA ou de RRT no CAU, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico o fizer na condição de servidor ou empregado público; e

III - certidão de matrícula ou transcrição da área em regularização.

Parágrafo único. Esta modalidade de regularização também pode ser feita por trechos ou etapas, independentemente de retificação, e também se aplica aos casos de regularização de condomínios de frações ideais, quer seja na modalidade de parcelamento do solo ou na modalidade de condomínio.

Seção VII

Da Abertura de Matrícula para Área Pública em Parcelamento Não Registrado

Art. 1.147. O município poderá solicitar ao Oficial de Registro de Imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

I - planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas, preferencialmente, georreferenciadas, dos vértices definidores de seus limites;

II - anuência dos confrontantes ou comprovação de intimação dos confrontantes para que informem, no prazo de 15 (quinze) dias, se os limites definidos na planta e no memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado se sobrepõem à suas respectivas áreas, se for o caso;

III - as respostas à intimação prevista no inciso II, quando houver; e

IV - planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver.

§ 1º. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo Oficial de Registro competente, a requerimento do município, para manifestação em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente, pelo correio com serviço de AR, ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 2º. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do registro de imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado ou estando em lugar incerto ou não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação por edital, com o mesmo prazo fixado no parágrafo anterior, publicada por 2 (duas) vezes em jornal local de grande circulação.

§ 3º. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro abrirá a matrícula respectiva em nome do município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo se se tratar de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município.

§ 4º. Se houver impugnação por parte de algum confrontante, o Oficial de Registro seguirá o rito previsto nos §§ 5º a 7º do art. 1.129 deste Código.

§ 5º. Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros.

§ 6º. Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta Seção, ainda que realizados na vigência do Decreto-lei nº 58/1937, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio.

Seção VIII
Da Abertura de Matrícula de Imóvel Público do Estado ou da União

Art. 1.148. O requerimento do Estado ou da União para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhes tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados nos incisos I, II e III do art. 1.147 deste Código.

§ 1º. Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o Oficial de Registro abrirá a matrícula em nome do interessado, observado o disposto no § 5º do art. 195-A da Lei dos Registros Públicos.

§ 2º. O município poderá realizar, acorde com o Estado ou com a União, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome destes, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.

§ 3º. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, será aplicado o procedimento previsto nos parágrafos do art. 1.147 deste Código.

Seção IX
Da Regularização dos Conjuntos Habitacionais Não Registrados

Art. 1.149. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais edificadas pelo próprio empreendedor.

§ 1º. A regularização dos conjuntos habitacionais compreende:

I - o registro ou averbação do parcelamento do solo, quando couber, com a abertura das respectivas matrículas de lotes e áreas públicas;

II - a averbação de construção na matrícula decorrente do parcelamento;

III - o registro de instituição e de convenção do condomínio quando houver 2 (duas) ou mais unidades no mesmo imóvel; e

IV - a abertura de matrícula das unidades autônomas.

§ 2º. Para regularização de conjunto habitacional, o interessado instruirá seu requerimento de registro com os seguintes documentos:

I - planta do conjunto, emitida ou aprovada pelo município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de ART no CREA ou de RRT no CAU, contendo as edificações,

as subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração de lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver, dispensados a ART ou o RRT quando o responsável técnico o fizer na condição de servidor ou empregado público;

II - cálculo das áreas das edificações discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando cada tipo de unidade e a respectiva metragem de área construída, tudo conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT aplicáveis ao caso;

III - discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão;

IV - memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista do inciso I;

V - convenção de condomínio e, se houver, o respectivo regimento interno;

VI - prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º da Lei nº 4.380/1964 e o art. 18 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

VII - auto de regularização ou vistoria (“habite-se”) ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;

VIII - certidão negativa de débito para com o INSS relativa à construção, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV, e 370, III, da Instrução Normativa nº 971/2009 da Receita Federal do Brasil; e

IX - licença ambiental emitida pelo município ou pelo órgão ambiental competente, quando exigida pela lei, observado o disposto no art. 1.126 deste Código.

§ 3º. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados formando processo respectivo; e o Oficial de Registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.

§ 4º. Procedido o registro do conjunto habitacional e arquivado o processo respectivo com a identificação do conjunto regularizado, o Oficial de Registro abrirá as matrículas das respectivas unidades autônomas, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.

Seção X
Da Individualização de Imóvel Rural em Condomínio

Art. 1.150. Nas circunscrições imobiliárias possuidoras de condomínios rurais pro diviso que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento, será feita com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem individualizadas.

§ 1º. Para as situações consolidadas até a vigência deste Código, deverá ser comprovado pelo requerente o período de 5 (cinco) anos de ocupação retroativa, e, para aquelas consolidadas após a vigência deste Código, o período de 10 (dez) anos para que seja procedida a regularização, respeitando-se em todos os casos a fração mínima de parcelamento.

§ 2º. A identificação do imóvel a regularizar obedecerá ao disposto nos arts. 176, II, 3, e 225 da Lei dos Registros Públicos.

Art. 1.151. A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela será feita mediante escritura pública declaratória, ou por instrumento particular nos casos do art. 108 do Código Civil.

§ 1º. É obrigatória a intervenção na escritura pública ou no instrumento particular de todos os confrontantes da gleba a localizar, sejam ou não condôminos na área maior.

§ 2º. O município, o Estado e a União, ou seus órgãos representativos, serão notificados pelo Oficial de Registro em todos os procedimentos em que o imóvel (parcela) a ser localizado fizer divisa com vias públicas (estrada, rua, travessa, corredor, etc.), arroio, rio, lago, etc.

§ 3º. Quando utilizado o instrumento particular, as assinaturas deverão ter suas firmas reconhecidas.

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer confrontante no ato notarial, ou no instrumento particular, será ele notificado pelo Oficial de Registro a manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias, seguindo-se o procedimento previsto no art. 213, §§ 2º a 6º, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 1.152. Tratando-se de simples localização de parcela, será desnecessária a retificação da descrição do imóvel, desde que da escritura pública conste referência expressa à apresentação dos seguintes documentos:

I - título de domínio;

II - CCIR;

III - prova de quitação do ITR;

IV - certidão das benfeitorias expedida pela Prefeitura Municipal;

V - planta e memorial descritivo.

Parágrafo único. Os documentos mencionados neste artigo serão encaminhados com a escritura pública e, ainda, com a ART do CREA ou RRT do CAU relativos ao profissional responsável, devidamente quitados.

Art. 1.153. A escritura pública declaratória ou o instrumento particular serão protocolizados no Ofício de Registro de Imóveis da circunscrição de localização do imóvel, devendo o Oficial de Registro verificar sua regularidade em atenção aos princípios registrais.

§ 1º. O Oficial de Registro localizará a gleba, lavrando ato de registro, a exemplo do que ocorre com as escrituras de divisão, do que resultará a abertura da respectiva matrícula para a parcela localizada.

§ 2º. Tratando-se de localização cumulada com retificação de descrição da gleba, o Oficial de Registro praticará 2 (dois) atos: a averbação desta e o registro daquela.

Art. 1.154. A adoção do procedimento previsto neste Código não exclui a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

Art. 1.155. Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, serão observadas as providências abaixo:

I - no caso de hipoteca, não será necessária a anuência do credor hipotecário, devendo o Oficial de Registro, todavia, comunicar-lhe a realização do registro da localização da parcela;

II - no caso de penhora, não será necessária prévia autorização judicial para o registro e/ou retificação, devendo o Oficial de Registro, todavia, comunicar o fato ao juízo, mediante ofício;

III - no caso de penhora fiscal em favor do INSS, havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a localização da gleba sem a expressa anuência daquela autarquia federal, uma vez que a medida determina a indisponibilidade do bem, na forma do art. 53 da Lei nº 8.212/1991;

IV - no caso de anticrese, é indispensável a anuência do credor anticrético;

V - no caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada em conjunto pelo credor e pelo devedor;

VI - no caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nu-proprietário e pelo usufrutuário;

VII - no caso de indisponibilidade por determinação judicial ou ato da Administração Pública federal, não será admitido o processamento, uma vez que consiste em ato de disposição;

VIII - na hipótese de estar a parcela sob arrolamento, medida de cautela fiscal, possível o registro da localização, devendo o Oficial de Registro, todavia, comunicar o fato imediatamente ao agente fiscal;

IX - no caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste artigo, será aplicada a regra qualificatória inerente às escrituras públicas de divisão.

Art. 1.156. A necessidade ou não de prévio georreferenciamento da parcela a ser localizada será determinada de acordo com as normas da legislação federal.

Seção XI

Das Disposições Finais

Art. 1.157. Serão aceitas chancelas mecânicas utilizadas pela União, pelo Estado, pelos municípios, companhias habitacionais e assemelhadas, e instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil a firmar contratos com seus mutuários no âmbito do SFH e do SFI.

Art. 1.158. A certidão negativa de débitos para com o INSS relativa à construção não necessitará ser revalidada depois de expirado seu prazo de validade se mantida a mesma área construída.

Parágrafo único. A averbação de construção civil localizada em área objeto de regularização fundiária de interesse social, na forma da Lei nº 11.977/2009, independe da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários.

Art. 1.159. Em todas as situações descritas neste Código, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira da fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior.

Art. 1.160. Aplica-se o § 10 do art. 213 da Lei dos Registros Públicos a todas as situações previstas neste Código em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles em relação a cada matrícula.

Art. 1.161. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se, decorridos 60 (sessenta) dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às devidas exigências, salvo no caso de outras hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa.

Art. 1.162. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do Poder Público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva para controle da disponibilidade.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1.163. Os expedientes objetivando promover alterações neste Código deverão ser apresentados fundamentadamente ao Corregedor-Geral de Justiça, indicando-se precisamente o dispositivo normativo a ser alterado e sua respectiva proposta minutada.

Art. 1.164. Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para adequação de todas as serventias extrajudiciais aos termos deste Código.

Poder Judiciário
Corregedoria Geral de Justiça
Estado da Paraíba